



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



**TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE
(LOCAÇÃO DE IMÓVEL)**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fis. 010

Rúbrica

1. SÍNTESE:

- a) Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL RURAL (POLICIA MILITAR – ALVORADA DA AMAZONIA)
- b) Fiscal do Contrato: Juscelino Landim da Silva – Matrícula 1205891
- c) Gestor do Contrato: Jailton Ataíde de Lima – Matrícula 1273131
- d) Vigência Contrato: 60 (sessenta) meses

2. ÓRGÃO(S) REQUERENTE(S):

- a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3. INFORMAÇÕES GERAIS:

3.1. Tipo da Despesa/Inexigibilidade:

- a) ☐ aquisição de materiais, equipamentos, gêneros ou serviços exclusivos;
- b) ☐ contratação de profissional do setor artístico;
- c) ☐ contratação dos seguintes serviços técnicos especializados;
- d) ☐ objetos contratados por meio de credenciamento;
- e) ☒ aquisição ou locação de imóvel.

3.2. Rito:

- a) ☒ Inexigibilidade de Licitação.

3.3. Fundamento Legal:

- a) ☐ Inexigibilidade de Licitação – artigo 74, *caput* da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- b) ☒ Inexigibilidade de Licitação – artigo 74, inciso V, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.4. Tipo de Análise:

- a) ☒ Compatibilidade do preço ofertado com o mercado imobiliário.

4. OBJETO:

Item	Catálogo	Descrição do Item	Unidade	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
------	----------	-------------------	---------	-----	-------------	-------------

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68.193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



01	085042	Locação de Imóvel Urbano (para estabelecer os serviços da polícia militar) da comunidade Alvorada da Amazona/PA.	Mês	60	R\$ 1.539,85	R\$ 92.391,00
----	--------	--	-----	----	-----------------	------------------

Valor Global:
e Um Reais).

R\$ 92.391,00 (Noventa e Dois Mil e Trezentos e Noventa

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 047
Rúbrica

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS:

5.1. Segundo o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o imóvel indicado encontra-se em localidade ou região adequada de acesso ao público a ser atendido com os serviços a serem disponibilizados pela Administração, além de demonstrar a estrutura

5.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP, apontou a indisponibilidade de outros imóveis em condições de localidade, estado de conservação e estrutura adequadas à finalidade pretendida pela Administração (avaliação prévia do imóvel).

5.3 O Estudo Técnico Preliminar – ETP, indicou que o valor mensal do aluguel, é compatível com a estrutura e localidade do imóvel pretendido, inclusive quanto a ausência de custos de adaptação.

5.4 O Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos do artigo 44 da Lei Federal n.º 14.133/2021, apontou a inviabilidade de aquisição de um bem imóvel para essa finalidade.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 A Contratada será responsável pela execução do (a) locação do imóvel a ser utilizado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

6.2. A Contratada deverá executar o objeto nas seguintes condições: disponibilizar o imóvel livre e desembaraçado para a utilização pelo poder público, inclusive em relação a ausência de débitos tributários e não tributários pré-existentes à locação.

6.3. É de responsabilidade da Contratada: Fazer os pagamentos a partir da assinatura do contrato.

6.4. A Contratada será responsável por quaisquer custos adicionais relacionados a execução do objeto, salvo as benfeitorias de caráter provisório ou permanente, que poderão ser compensados entre as partes mediante Termo Aditivo.

6.5 O suporte para garantia de adequada execução do objeto, deverá ser gratuito e abrangerá toda vigência do contrato.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



6.5 A Contratada será responsável por eventuais encargos tributários incidentes sobre o imóvel, objeto de locação, tais como Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), Taxa de Coleta de Lixo ou quaisquer outros tributos, taxas ou contribuições que venham a incidir sobre a propriedade ou posse do bem, serão de inteira responsabilidade do proprietário do imóvel (locador). A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e o município de novo Progresso/PA, ficam expressamente isentas de qualquer obrigação ou responsabilidade pelo pagamento desses encargos, não podendo ser exigidos valores adicionais além do aluguel mensal pactuado.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATATAÇÃO:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fis. 042

Rúbrica

7.1. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

7.1.1. Prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.2. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ainda que em documento unificado;

7.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do(a) Locador(a);

7.1.4. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa;

7.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da Licitante e da Fazenda Municipal de Novo Progresso/PA;

7.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

7.1.7. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, quando for o caso.

7.2 Das Declarações:

a) que a CONTRATADA cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando for o caso;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



b) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, quando for o caso; e

c) que a CONTRATADA tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 043

Rúbrica

7.3. Cópia da consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), quando for o caso; e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando for o caso.

7.3.1 Todas as declarações exigidas para a habilitação da pessoa jurídica ou física interessada, deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel timbrado.

7.4. Documentação Específica para Inexigibilidade:

7.4.1 Laudo Técnico de Avaliação Prévia do Imóvel;

7.4.2 Laudo de Avaliação Imobiliária, especialmente quanto a compatibilidade do preço do aluguel com o mercado imobiliário;

7.4.3 Certidão emitida pela Administração Pública, de indisponibilidade de outro imóvel em local e condições de locação, que possam viabilizar uma licitação para disputa de preços;

7.4.3 Matrícula do Imóvel, demonstrando a disponibilidade do imóvel pelo Locador; e

7.4.4 Cópia autenticada dos documentos pessoais do Locador (RG e CPF);

7.4.5 Certidão Negativa do Imóvel – Mobiliária (Tributos);

7.4.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.4.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.4.8 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

7.4.9 Certidão Negativa Estadual.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a liquidação do mês de referência da locação, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, em conformidade com artigo 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



8.2. O LOCADOR deverá apresentar as Recibo de pagamento, relativo ao mês de aluguel pago, sem rasuras ou imperfeições, podendo, a critério da Administração, ser substituído pelo comprovante de transferência ou Ordem Bancária.

8.3. Após o ATESTO dos agentes público responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento do aluguel, mediante Ordem Bancária.

8.4. Se o Recibo de locação for apresentado com erro, rasuras ou imperfeições, será devolvido ao LOCADOR para retificação e reapresentação.

8.5. O LOCADOR deverá apresentar as seguintes documentações para fins de pagamento:

8.5.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ainda que de modo unificado;

8.5.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da Licitante;

8.5.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais, da sede da Licitante;

8.5.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando for o caso; e

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.6. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o LOCADOR ficar responsável pela conferência de tal validade.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado ao LOCADOR enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

8.8. O CNPJ/MF do LOCADOR constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação, quando for o caso.

8.9. O LOCATÁRIO não se responsabiliza pelo pagamento de aluguéis em desacordo com o presente Termo de Referência e/ou instrumento de contrato.

8.10. O LOCATÁRIO, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução incorreta ocorrida nos serviços; e
- b) Existência de qualquer débito exigível pelo LOCATÁRIO.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 044
Rúbrica



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



8.11. Na emissão das notas fiscais para pagamento, quando for o caso, o LOCADOR deverá observar:

8.11.1. O disposto na legislação tributária nacional, estadual e do Município de Novo Progresso/PA; e

8.11.2. As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e na legislação do Município de Novo Progresso/PA.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 045
Rúbrica

9. OBRIGAÇÃO DO LOCATÁRIO:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo LOCADOR, de acordo com este Termo de Referência e/ou contrato.

9.2. Notificar o LOCADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto locado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas ou mediante ajuste bilateral de compensação financeira.

9.3. Atestar mensalmente a efetiva disponibilidade do imóvel locado, conforme ajuste representado pela nota de empenho, para liquidação e pagamento.

9.4. Fornecer ao LOCADOR todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato.

9.5. Efetuar o pagamento ao LOCADOR do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

9.6. Comunicar o LOCADOR quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.7. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pelo LOCADOR, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

9.8. Cientificar a Procuradoria Jurídica do Município de Novo Progresso/PA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo LOCADOR.

9.9. Exigir a apresentação de recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem a efetiva disponibilidade do imóvel locado, bem como o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer ao LOCADOR: recibos, atestados, vistos, declarações, certidões e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



9.10. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo de locação de imóvel.

9.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo LOCADOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do LOCADOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.12. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato Administrativo de locação de imóvel, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.13. Na hipótese de renovação contratual, por caracterização de serviços contínuos, e, mantidas as condições de vantagem para a Administração, será aplicado a cada 12 (doze) meses, o Índice Geral de Preços de Mercado – IGP/M da Fundação Getúlio Vargas – FGV, não se admitindo reajustamento antes desse período.

10. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 046
Rúbrica

10.1. O LOCADOR deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo de locação de imóvel, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2. Manter preposto aceito pela Administração para interlocução da execução do objeto.

10.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto do LOCADOR poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo o mesmo designar outro para a execução do objeto, se necessário.

10.3. Executar o objeto contratado nas condições e forma indicadas pela Administração, obedecendo aos prazos estipulados.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo(a) Fiscal ou Gestor(a) do Contrato ou autoridade superior (artigo 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.5. Alocar os meios necessários ao perfeito cumprimento das condições do Termo de Referência e do respectivo Contrato Administrativo; sem descaracterização dos fundamentos que justificam o procedimento de inexigibilidade da licitação.

10.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

10.7. Credenciar junto a Administração um representante e número de telefone e e-mail para prestar informações, esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



10.8. Indicar, a pedido da Administração, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, quando necessários.

10.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.10. Responsabilizar-se, quando necessário, pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

10.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.12. Manter durante a execução e vigência do respectivo Contrato Administrativo de locação de imóvel, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.13. Cumprir, quando couber, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação pertinente, nos termos do artigo 116 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.14. Comprovar, quando couber, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato Administrativo de locação de imóvel.

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco ou vício redibitório no imóvel locado, especialmente quando não identificado no Laudo Prévio de Avaliação do imóvel, facultando as partes as suas correções mediante compensação financeira para as benfeitorias permanentes que se fizerem necessárias, exceto quando implicar em investimento pelo LOCADOR, requerido pelo LOCATÁRIO e que possam ser dirimidos pela revisão do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do artigo 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.17. Cumprir as normas de segurança segundo a legislação federal, estadual e/ou municipal, quando for o caso.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 047
Rúbrica



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



10.18. Executar o objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do(a) Gestor(a) do Contrato e seu respectivo Fiscal.

10.19. Submeter previamente, por escrito, ao Fiscal do Contrato, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência e/ou Contrato Administrativo.

10.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.21. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Fiscal do Contrato, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos e informações de posse do LOCADOR.

10.22. Realizar a locação do imóvel pelo prazo fixado pela Administração, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência e/ou Contrato Administrativo de locação de imóvel.

10.23. Manter durante a locação do imóvel, quando necessário, empregados, colaboradores ou profissionais qualificados, inclusive aqueles eventualmente apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Administração.

10.24. Preservar a boa fé na locação e disponibilidade do imóvel locado.

10.25. Comunicar imediatamente ao LOCATÁRIO, quanto a qualquer fato superveniente que impeça a manutenção da locação, sem embargo as penalidades pela inexecução total ou parcial do objeto.

10.26. Apresentar ao LOCATÁRIO, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de eventuais encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato Administrativo de locação de imóvel.

10.27. Promover a locação do imóvel, de acordo com as prescrições legais vigentes.

10.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990).

10.29. Toda manutenção preventiva ou não permanente, serão por conta do LOCADOR, nos termos do 566, inciso I do Código Civil Brasileiro.

10.30. O LOCADOR deve ser garantir a disponibilidade do imóvel, durante toda a vigência do instrumento contratual.

10.31. Orientar e treinar seus prepostos sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas para proteção de dados pessoais ou informações a que tenha acesso.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 048
Rúbrica

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68.193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



10.33. Apresentar ao Fiscal do Contrato, quando for o caso, a relação nominal dos empregados ou prepostos que adentrarão nos órgãos públicos vinculados a Administração para tratar de assuntos vinculados à execução do respectivo Contrato Administrativo de locação de imóvel.

10.34. Observar, no momento do recebimento dos aluguéis, a legislação tributária do Município de Novo Progresso/PA, especialmente de seu setor de contabilidade e Sistema de Controle Interno, especialmente quanto as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234/2012, sob pena de não aceitação por parte do LOCATÁRIO.

11. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fis. 0149

Rúbrica

11.1. O objeto será recebido provisoriamente, mediante Termo Detalhado com a verificação das condições técnicas, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Contrato Administrativo e na correspondente proposta.

11.2. A locação mensal poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório do objeto, quando o imóvel estiver disponibilizado em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Contrato Administrativo e na proposta, devendo ser reparado no prazo de (10) dias, a contar da notificação do LOCATÁRIO, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante Termo Detalhado pelo Gestor do Contrato, a contar do recebimento do Termo de Recebimento Provisório ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação das condições de regularidade do objeto.

11.4. O procedimento de liquidação da despesa, observará as diretrizes do artigo 63 da Lei Federal 4.320/64 ou a norma que vier a substituí-la.

11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado as disposições do artigo 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021, comunicando-se o LOCADOR o valor da parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento nos termos do artigo 63 da Lei Federal n.º 4.320/1964 ou a legislação a que vier a substituí-la.

11.7. O prazo para a solução, pelo LOCADOR, de inconsistências ou irregularidade na disponibilidade do objeto ou de saneamento documental, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, qualidade e segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, inclusive eventuais garantias extracontratuais, a exemplo daquela prevista no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 050
Rúbrica

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das condutas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quais sejam:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; e

12.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.3. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

12.4. Na aplicação das penalidades deverão ser observadas todas as normas contidas na legislação de regência, não podendo as multas moratórias ou compensatórias serem inferior a 0,5% ou superior a 30% do valor global do contrato.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68.193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo de locação de imóvel, bem como as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e legislação regulamentar do Município de Novo Progresso/PA.

13.2. As comunicações entre o Fiscal e/ou Gestor do Contrato e o LOCADOR, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.3. O Fiscal do Contrato poderá convocar representante do LOCADOR para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4. Durante o período de vigência do Contrato Administrativo de locação de imóvel, por qualquer forma de contratação, será acompanhado e fiscalizado por agente público especialmente designado pela Administração, devendo este:

13.4.1. Promover a avaliação e fiscalização da adequada execução do objeto, solicitando ao LOCADOR ou seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento do Contrato Administrativo.

13.4.2. O(A) Fiscal do Contrato, deverá atestar, em conjunto com o(a) Gestor(a) do Contrato, os procedimentos administrativos internos para efeitos de liquidação para pagamento.

13.5. A ação da fiscalização não exonera o LOCADOR de suas responsabilidades contratuais.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 051
Rúbrica

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados aos Órgãos 06 - Secretaria Municipal de Administração, Projeto Atividade: 20006, Classificação Econômica: 3.3.90.36.00, Subelemento: 3.3.90.36.99.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

15.2. Vinculado a este Termo de Referência a Lei Federal nº 14.333/2021, e Decreto Municipal n.º 010/2024 (Contratação Direta), bem como as demais legislações de regência.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 052

Rúbrica

Novo Progresso/PA, 04 de fevereiro de 2026.

Este Termo de Referência foi elaborado pelo(a) agente público Sr.(a) Clariny da Silva Santos - Matrícula 1273481, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.


Clariny da Silva Santos
Matrícula n.º 1273481

Homologo:


Wesley da Costa Silva
Secretário (a) Municipal de Administração e Planejamento
Portaria 03/2024