



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Agricultura
SEAGRI-LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de Imóvel

Processo nº 050505028.000003/2026-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de locação de imóvel urbano, para **FUNCIONAMENTO DA CASA DE APOIO AO PRODUTOR RURAL DA FEIRA 7 DE JUNHO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Locação de imóvel	4316	Meses	12	R\$2.443,34	R\$29.320,02

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, podendo prorrogar-se a critério das partes interessadas, por meio de Termo Aditivo, na forma estabelecida na Lei nº. 8.245, de 18 de outubro de 1991.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem por finalidade manter a utilização do imóvel atualmente ocupado pela Administração, o qual vem atendendo de forma adequada às necessidades de suporte logístico e operacional dos feirantes da agricultura familiar vinculados à Casa de Apoio ao Produtor Rural. O espaço já se encontra estruturado para as atividades desempenhadas, possibilitando o recebimento, armazenamento, organização e distribuição dos produtos provenientes das comunidades rurais, além de garantir fluxo eficiente de cargas, equipamentos e veículos.

2.2. A manutenção do mesmo imóvel mostra-se indispensável, uma vez que sua localização estratégica, acessibilidade e infraestrutura existente já se encontram plenamente integradas às rotinas de atendimento dos feirantes e às operações da Casa de Apoio. A mudança para outro local implicaria interrupções, custos adicionais de adaptação e prejuízos ao serviço prestado aos produtores rurais.

2.3. Considerando que as características físicas, funcionais e operacionais do imóvel são específicas e já alinhadas às demandas permanentes da agricultura familiar, verifica-se inviabilidade de competição, dada a impossibilidade de padronização e substituição por outro espaço com iguais condições.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência. Esta contratação atende ao disposto no Planejamento Estratégico bem como, alinhado com o Plano Plurianual 2026-2027.

Justificativa da Inexigibilidade

2.5. A estratégia de contratação dar-se-a por inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso V, do art. 74 da Lei n.14.133/2021: " aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha".

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

Plano de Contratações Anual 2026 (https://pncp.gov.br/app/pca/27993108000189/2026/1)	
Id do item no PCA	Classe/Grupo
20	721 - SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.7. A solução adotada consiste na manutenção da locação do imóvel atualmente utilizado pela SEAGRI como Casa de Apoio ao Produtor Rural, destinado ao funcionamento de galpão para armazenamento, organização e suporte logístico aos itens provenientes dos feirantes da agricultura familiar. O imóvel já se encontra plenamente adequado às necessidades operacionais da Secretaria, apresentando estrutura física compatível com a finalidade proposta, localização estratégica, facilidade de acesso e condições de segurança e integridade necessárias ao desenvolvimento das atividades.

3.8. A continuidade de sua utilização constitui a alternativa mais eficiente para o interesse público, uma vez que o espaço já está integrado à rotina operacional da SEAGRI e atende satisfatoriamente às demandas de armazenamento e logística. A troca do imóvel implicaria risco de descontinuidade das atividades, custos adicionais com mudanças e adaptações, além de prejuízos à dinâmica consolidada de atendimento aos produtores rurais.

3.9. Dessa forma, a solução como um todo contempla a permanência no imóvel já utilizado, garantindo a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa e a manutenção das ações de apoio aos feirantes da agricultura familiar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A eventual adequação do imóvel, para atendimento às normas técnicas, de segurança e legais, em conformidade com a Lei referente a Lei Federal nº 10.098/2000, referente a acessibilidade, as necessidades da Unidade Administrativa, considera possíveis intervenções físicas, tais como: reforma, reparos, ou instalações novas e complementares, com uso de produtos e materiais geradores de resíduos da construção civil.

4.1.1. Resíduos da construção civil: são os provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha;

4.1.2. Se for definido que o locador faça as adequações, o mesmo deverá observar a legislação Federal, Estadual e Municipal sobre o aspecto de geração e destinação de resíduos, bem como práticas sustentáveis na construção civil. Destacamos:

- Resolução 307 - CONAMA - Os resíduos da construção civil não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, em áreas de "bota fora", em encostas, corpos d' água, lotes vagos, e em áreas protegidas por Lei;

- Necessidade de Atendimento às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e CETESB, sobre resíduos sólidos.

Garantia da Contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pois o pagamento será efetuado mediante a utilização do imóvel locado nas condições previamente acordadas entre as partes.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

5.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o contratado, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 405/2023 e demais legislações aplicáveis.

5.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer condição apresentada pelo contratado em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste instrumento.

5.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

5.3.1. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

5.4. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo contratado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante.

5.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo contratado durante toda a execução do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e horário da prestação dos serviços

6.1. O imóvel está localizado na **Rua 07 de Junho, bairro Velha Marabá, zona Urbana de Marabá/PA.**

6.2. A entrega do imóvel dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato, mediante a entrega das chaves ao locatário, precedido de vistoria do imóvel, iniciando-se a partir daí o direito ao recebimento do aluguel.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta - Características necessárias do imóvel a ser locado

6.3. O imóvel a ser locado deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos:

6.3.1. Área totalizando **177,55 m² de área construída e 66,40 m de perímetro**, possuindo as seguintes dimensões: **06,40 m de frente, 26,50 m de lateral direita, 26,50 m de lateral esquerda e 07,00 m de fundos** em único imóvel concluído;

6.3.2. Possibilitar adequada acessibilidade, atendendo as disposições previstas na NBR 9050 e Lei nº 10.098, de 2000;

6.3.3. Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação;

6.3.4. Instalações hidrossanitárias de acordo com o previsto na legislação. Deverá ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento. As louças, metais e válvulas deverão estar em perfeitas condições de utilização, devidamente atestadas;

6.3.5. Imóvel em perfeitas condições de uso, com habite-se até a data do recebimento das chaves (Recebimento Definitivo), em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;

6.3.6. Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;

6.3.7. Teto, piso e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofo, manchas e rachaduras;

6.3.8. Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;

6.3.9. Cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção deverão estar de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel;

6.3.9.1. Deverá o sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel estarem em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.4. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

6.5. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245/91.

6.6. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, tapetes, etc., poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)):

Fiscal Administrativo: Marcos de Jesus Miranda de Oliveira, Técnico Agrícola, Matrícula nº 699.

Fiscal Técnico: Barbara Cordeiro dos Santos, Coordenadora I, Matrícula nº 680.

Fiscal Setorial: Bruno Roberto Souza Lima, Agente de Conservação, Matrícula nº 66078.

7.7. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCATÁRIA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos,

7.8. A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

7.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.10. Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

Gestor do Contrato

7.11. A gestão do contrato ficará a cargo da servidora **Sra. Bianca Teixeira Araujo, Agente de Conservação, Matrícula nº 65909**, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, a sua substituta, **Sra. Jaila Lima Moraes, Chefe de Divisão, Matrícula nº 65598**.

Obrigações do locador

- 7.12. manter o imóvel segurado contra incêndio;
- 7.13. pagar os impostos incidentes sobre o imóvel;
- 7.14. incorrer nas despesas relacionadas com:
- 7.15. as obras ou serviços exigidos pela segurança da construção ou pela correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel;
- 7.16. desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação.
- 7.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- 7.18. O locador deverá entregar mensalmente o recibo ao locatário;
- 7.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 7.20. Aprovar qualquer alteração física no imóvel que o locatário pretenda realizar.
- 7.21. Proceder ao seu cadastro (pessoa física) no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf) nos termos do art. 5º, IV da IN SEGES/ME n.º 116/2021.

Obrigações do locatário

- 7.22. Atestar mensalmente através do fiscal demandante que o referido imóvel funcionou como sede da ...;
- 7.23. Efetuar o pagamento relativo ao aluguel no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- 7.24. pagar as despesas relativas ao fornecimento de água e de energia elétrica, taxa de lixo, iluminação pública e as relativas à coleta do esgoto sanitário;
- 7.25. conservar o imóvel locado e a realizar nele, por sua conta, as obras de reparação dos estragos a que der causa, desde que não provenientes de seu uso normal;
- 7.26. Levar ao conhecimento do locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a ele seja incumbida, bem como eventuais turbações de terceiros;
- 7.27. restituir o imóvel, quando finda a locação, no estado em que o recebeu, conforme Laudo de Vistoria, salvo as deteriorações de seu uso normal; e que o LOCATÁRIO poderá exercer o direito de retenção do imóvel locado até que seja devidamente indenizado pela execução, nele:
- 7.28. de benfeitorias necessárias, quando os LOCADORES, previamente notificados, houver se recusado a realizá-las;
- 7.29. de benfeitorias úteis que, por não poderem ser levantadas, a ele se incorporam.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

- 8.1. São obrigações do CONTRATANTE:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo

Contratado;

- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. 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;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.12. Cumprir, 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 e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.13. Comprovar 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

- 10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 10.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 10.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 10.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 10.6. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 10.6.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 10.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 10.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes

da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da liquidação

10.14. Apresentado o recibo locatício ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

10.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 10.15.1. o prazo de validade;
- 10.15.2. a data da emissão;
- 10.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.15.5. o valor a pagar; e
- 10.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante

deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.24. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

10.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.28. O pagamento está condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

10.28.1. Ateste do fiscal Administrativo/técnico/setorial de que a finalidade para qual o objeto foi contratado funcionou naquele imóvel no respectivo mês;

10.28.2. entrega pelo locador do recibo do pagamento referente ao aluguel do mês ao locatário;

10.28.3. certidões de manutenção das condições de habilitação;

10.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do reajuste

10.30. O valor do contrato será reajustado anualmente a partir de 01 (um) ano de vigência contratual, por meio de aplicação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

11. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

(X) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte **justificativa**:

A Lei nº 14.133/2021 disciplina a atuação de consórcios no âmbito de licitações destinadas à contratação de obras, serviços e compras, não prevendo sua aplicação em hipóteses de contratação direta por inviabilidade de competição. Assim, a participação de consórcios é vedada, garantindo-se segurança jurídica, clareza na responsabilização contratual e adequação ao objeto.

11.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

(X) VEDADA ou

() PERMITIDA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa**:

Por se tratar de objeto específico, indivisível e vinculado à titularidade certa, a participação de cooperativas não assegura responsabilidade direta e exclusiva sobre o imóvel, o que comprometeria a segurança jurídica e a clareza na vinculação patrimonial necessária ao contrato.

11.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

() VEDADA ou

(X) PERMITIDA a participação de Pessoa Física, com base na seguinte **justificativa**:

Admite-se a participação de pessoa física, uma vez que a locação de imóvel urbano pode ser validamente firmada por proprietário ou possuidor individual, conforme legislação civil aplicável. A natureza do objeto é plenamente compatível com a contratação de pessoa física, garantindo responsabilidade direta e segurança jurídica ao contrato.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.4. A presente contratação se dá por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição decorrente das características específicas de instalações e localização do imóvel, que tornam necessária sua escolha.

Exigências de habilitação

11.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.6. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

11.8.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.8.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.8.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.8.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.8.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

11.8.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.8.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.9. documento de identificação do proprietário;

11.10. inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do proprietário;

11.11. Registro do imóvel ou documento comprobatório de posse;

11.12. Comprovante de residência;

11.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico - Financeira

11.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do contratado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$29.320,02 (vinte e nove mil trezentos e vinte reais e dois centavos)**, pago em 12 parcelas mensais de **R\$2.443,34 (dois mil quatrocentos e quarenta e três reais e trinta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do Erário Municipal consignados no Orçamento do Município de Marabá para o ano de 2026.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

20 122 0001 2.074 - Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 - Outros serv. de terceiros pessoa física

Subelemento: 3.3.9036.15 - Locação de imóveis

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Considerando que os Estudos Preliminares serão anexos dos Termos de referência, recomenda-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (regulamenta acesso à informação), quando a possibilidade de divulgação. Caso não seja possível devido a sua classificação, conforme a referida lei, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

Outra hipótese seria a de orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(X) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

() Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 26 de março de 2026.

Documento assinado eletronicamente

Bianca Teixeira Araujo

Agente de Conservação

Documento assinado eletronicamente

Jaila Morais Lima

Chefe de Divisão

Documento assinado eletronicamente

Barbara Cordeiro dos Santos

Coordenadora I

Documento assinado eletronicamente

Marcos de Jesus Miranda de Oliveira

Técnico Agrícola

Documento assinado eletronicamente

Bruno Roberto Souza Lima

Agente de Conservação

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento Assinado Eletronicamente
Norberto Ferreira Cardoso Junior
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 5945/2025-GP

Documento assinado eletronicamente
Marcone Walvenarque Nunes Leite
Secretário Municipal de Agricultura
Portaria nº 874/2026-GP



Documento assinado eletronicamente por **Jaila Morais Lima, Chefe de Divisão**, em 27/03/2026, às 09:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bianca Teixeira Araujo, Agente de Conservação**, em 27/03/2026, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bárbara Cordeiro dos Santos, Agente de Portaria**, em 27/03/2026, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Jesus Miranda de Oliveira, Técnico Agrícola**, em 27/03/2026, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Roberto Souza Lima, Agente de Serviço de Conservação**, em 27/03/2026, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcone Walvenarque Nunes Leite, Chefe de Gabinete**, em 30/03/2026, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Norberto Ferreira Cardoso Junior, Secretário Municipal de Administração**, em 30/03/2026, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1722459** e o código CRC **BE4E25F3**.

Folha 31, Paço Municipal - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68508-970

@email_unidade@, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505028.000003/2026-61

SEI nº 1722459