



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Setor de Planejamento de Contratações Públicas



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N °: 01013/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO

- 1.1.** O MUNICÍPIO DE BREVES/PA, através da Unidade Requisitante, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 047/2023, bem como demais legislações correlatas, a “LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BREVES/PA”, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.
- 1.2.** A contratação do referido objeto será realizada pelo procedimento de contratação direta por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com base no **Art. 74 inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021** elencou, o qual permite a contratação direta quando o objeto é locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.
- 1.3.** Considerando a demanda inicial, justificativa e demais disposições contidas neste Termo de Referência, apresentados pela Unidade Requisitante conforme objeto especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATSERV
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BREVES/PA	MÊS	12	4316

- 1.4.** Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATSERV, deve prevalecer a descrição detalhada do item no presente Termo de Referência.
- 1.5.** Importante salientar que o imóvel a ser alugado trata-se de um espaço comercial, que atende as necessidades do objeto desse processo e é localizado na **Rua Duque de Caxias nº 1841, Bairro Centro**, na cidade de Breves/PA. Sendo assim, de fácil localização e acesso da população à qual destina-se o objeto.



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- 1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 047, de 29 de dezembro de 2023.
- 1.7. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
- 1.8. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DOS ELEMENTOS PARA O ATENDIMENTO DA SITUAÇÃO DE INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO

- 2.1. O objeto trata-se de Locação de Imóvel, destinado ao funcionamento da Biblioteca Municipal, para atender a demanda conforme a necessidade dos munícipes.
- 2.2. A escolha do imóvel **justifica-se** conforme previsão legal do **Art. 74º inciso V, § 5º I, II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021;**

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

- I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;*
- II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;*
- III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.*

- 2.3. A locação do imóvel, justifica-se pela urgência em garantir o funcionamento adequado da “Biblioteca Municipal”, cuja tem como finalidade promover o acesso democrático à informação, ao conhecimento, à educação e à cultura, disponibilizando à população um espaço adequado para leitura, pesquisa, estudo e desenvolvimento intelectual. Sua atuação busca incentivar o hábito da leitura, apoiar o processo educacional de estudantes e professores, além de contribuir para a formação cultural e cidadã da



PLANEJAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

comunidade. Nesse sentido, a biblioteca oferece acesso a acervos bibliográficos, materiais educativos e atividades que estimulam o aprendizado e a difusão do conhecimento. A importância da Biblioteca Municipal está diretamente relacionada ao seu papel como instrumento de inclusão educacional e cultural, possibilitando que pessoas de diferentes idades e condições sociais tenham acesso gratuito à informação e aos recursos necessários para o desenvolvimento pessoal e acadêmico. Além disso, a biblioteca funciona como um espaço de apoio às escolas, estudantes, pesquisadores e à comunidade em geral, fortalecendo as políticas públicas voltadas à educação, à cultura e à formação cidadã no município. Dessa forma, contribui significativamente para o desenvolvimento social, educacional e cultural da população

- 2.4. Avaliação Prévia:** Laudo de Avaliação para Locação de Imóvel, realizado pelo Sr. Dener Flexa Mendes, Engenheiro Civil, CREA: 10398D-PA onde foram estabelecidas características, considerações de mercado e pesquisa de preços.
- 2.5.** Assim conforme o Laudo de Avaliação do Imóvel, observou-se a inviabilidade de competição visto que levando em consideração sua localização, suas instalações, valor calculado em comparação com o valor de mercado, a não existência de imóvel público que possa atender a demanda e a inviabilidade de aquisição de um imóvel pela administração pública, entende-se que o mesmo atende todas as necessidades e exigências do objeto desse Termo de Referência, assim como o disposto na lei supracitada.
- 2.6. Imóvel:** Trata-se de um imóvel de propriedade de **Natanael Amaral dos Reis**, CPF: **424.225.742-20**, sito Rua Duque De Caxias nº 1841, bairro Centro, CEP: 68.800-000, zona urbana da cidade de Breves/PA; possui espaço com área construída total de 213,73 m²; atendendo as características exigidas pela demandante, espaço suficiente para a exposição do acervo bibliográfico, área para estudo, copa, banheiros e área administrativa.
- 2.7. Justificativa de Singularidade do Imóvel:** O imóvel pretendido apresenta **características** específicas de localização e acessibilidade que o tornam particularmente adequado ao funcionamento de uma biblioteca pública, destacando-se sua **localização em área central da cidade**, de fácil acesso à população. Além disso, o imóvel encontra-se **próximo a diversas escolas da rede municipal de ensino**, fator que contribui diretamente para o fortalecimento das atividades educacionais, permitindo que estudantes, professores e demais membros da comunidade escolar tenham acesso facilitado ao acervo bibliográfico, espaços de leitura e atividades de incentivo à educação e à cultura. A localização central também favorece o deslocamento da população em geral, garantindo **maior alcance e utilização do espaço público**, especialmente por estudantes, pesquisadores e cidadãos interessados em atividades de leitura, estudo e acesso à informação. Outro aspecto relevante é que a facilidade de acesso ao imóvel contribui para **ampliar a participação da**



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Setor de Planejamento de Contratações Públicas



comunidade nas ações educacionais e culturais promovidas pela Biblioteca Municipal, fortalecendo seu papel como espaço de apoio ao ensino, à pesquisa e ao desenvolvimento cultural do município.

Dessa forma, a localização estratégica do imóvel com área proporcional ao atendimento das necessidades no centro da cidade, com fácil acesso e proximidade com diversas escolas municipais, constitui característica determinante que o torna especialmente **singular** para atender às necessidades da Administração Pública. Assim, verifica-se que o imóvel possui condições específicas de localização que justificam sua escolha, configurando situação de inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual se justifica a contratação por inexigibilidade de licitação.

- 2.8. Justificativa de Preço:** O valor orçado da contratação do objeto é de **R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)**, por doze meses, sendo o valor de **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)** mensais, que, de acordo com a avaliação realizada pelo Setor Técnico, em Laudo de Avaliação de Imóvel que integra o presente processo, trata-se de valor vantajoso para o Município, quando se comparado a valores praticados no mercado local de imóveis semelhantes, razão pela qual, estando autorizado para tal, realizar-se-á a contratação direta pela inexigibilidade de licitação prevista no **art. 74, inciso V, da Lei Federal n. 14.133/2021.**

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** A fundamentação da contratação, dos quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontra-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar constante no processo.
- 3.2.** As condições requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021** e o **Decreto Municipal nº 047/2023.**

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1.** As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, encontra-se detalhada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Sustentabilidade

- a) Observar os princípios de sustentabilidade contidos na **Lei 14.133/2021**, no **DECRETO Nº 4.193/2024** e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível. E para garantir a sustentabilidade na contratação é



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Setor de Planejamento de Contratações Públicas



essencial adotar critérios que promovam a preservação ambiental, responsabilidade social e o desenvolvimento econômico local.

- b) Levando em consideração a sustentabilidade econômica, uma vez que a proposta não afetara futura provisões orçamentárias.

5.2. Requisitos Técnicos Mínimos:

- a) O imóvel deverá atender às normas técnicas conforme a **Lei nº 10.098/2000** e demais atualizações, que assegura a acessibilidade e mobilidade para pessoas portadoras de deficiências físicas.

5.3. Subcontratação:

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, art. 74 § 4º.

5.4. Garantia Contratual:

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos **art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.5. Vistoria:

- a) A necessidade de realização de avaliação prévia do local para atendimento fora suprida com a realização do Laudo de Avaliação de Locação de Imóvel.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Os serviços devem ser executados conforme cronograma a ser definido com a demandante devendo a contratada realizar os seguintes atos:

- a) LOCADOR deverá entregar ao LOCATÁRIO o imóvel alugado, com suas pertencas, em estado de servir ao uso a que se destina e a mantê-la nesse estado, pelo tempo do Contrato, reparando todo e qualquer dano ou deterioração das estruturas físicas do imóvel, bem como responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação;
- b) Em caso de não cumprimento, o LOCATÁRIO poderá, após Notificação Extrajudicial, efetuar a redução proporcional do aluguel para suprir os gastos decorrentes da execução dos reparos necessários, mediante contraprestação das notas fiscais ou recibos dos referidos serviços;
- c) 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;
- d) O órgão ou entidade poderá convocar o locador para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- e) Ao LOCATÁRIO é facultada a realização de obras de ampliação e adaptação que julgar necessárias para atender à finalidade pública, sempre com o consentimento por escrito do LOCADOR;



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- f) As despesas deverão ser feitas à custa do LOCADOR e sob sua inteira responsabilidade, as quais, findada a locação, ficarão incorporadas ao imóvel, sem que lhe caiba direito à indenização pelas mesmas;
- g) O LOCADOR fica obrigado a custear e/ou ressarcir as obras comprovadamente úteis ou necessárias à conservação e manutenção do imóvel, conforme disposto no art. 578 da Lei Federal nº 10.406/2002, bem como no art. 35 da Lei Federal nº 8.245/1991;
- h) O Termo de Recebimento do Imóvel será lavrado pelo(a) Fiscal do Contrato, no ato de recebimento das chaves, momento este que será dado início à vigência da contratação;
- i) Comporá o Termo de Recebimento do Imóvel o Relatório Técnico elaborado por servidor(a) engenheiro(a) do Locatário, detalhando as condições do imóvel que será recebido, devendo conter fotografias, bem como ser conclusivo quanto a aprovação das instalações a serem ocupadas;
- j) O Termo de Devolução do Imóvel será lavrado pelo(a) Fiscal do Contrato quando da desocupação do imóvel ao final do Contrato, devendo ser assinado pelo Locador, momento em que será dada a quitação de todas as obrigações advindas do Contrato;
- k) Deverá ser constituído relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;
- l) A extinção desta contratação poderá se dar nos termos do art. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- m) No caso de rescisão provocada por inadimplemento do LOCADOR, o LOCATÁRIO poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;

6.2. Dos encargos da locação

- a) Além do aluguel mensal, o (a) LOCATÁRIO (A) será responsável pelo pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) que recair sobre o imóvel, a partir da assinatura do contrato até o efetivo fim do mesmo.
- b) Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente.

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.



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- 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 Município de Breves/PA 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. 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 conterá 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.
- 7.5. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente.
- 7.6. Fiscalização:**
- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.7. Fiscalização Técnica:**
- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. Fiscalização Administrativa:



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9. Gestor do Contrato:

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Setor de Planejamento de Contratações Públicas



8.1. Recebimento:

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- b) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em OS, através do instrumento de aferição adotado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta de acordo com as normas orçamentárias e financeiras.
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) 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.
- e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação:

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- b) 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:
 - I. o prazo de validade;
 - II. a data da emissão;



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV. o período respectivo de execução do contrato;
 - V. o valor a pagar; e
 - VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) 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;
- d) 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](#).
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

8.3. Prazo e Forma de Pagamento:

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) 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.
- f) 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.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de apresentação da Proposta:

- a) O proprietário do imóvel selecionado nas características e condições descritas neste Termo, apresentará proposta comercial de locação especificando todos os dados relativos ao imóvel, declarando prazo de validade não inferior à 90 (noventa) dias, devidamente data e assinada, em atendimento aos elementos deste Termo de Referência;

9.2. Critérios de Habilitação:

- a) Registro Geral (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de Situação do CPF;
- d) Comprovante de residência atual;
- e) Documento do Imóvel – documentação que comprove que o imóvel é de propriedade do locador (Escritura Pública e registro do imóvel no Cartório de Imóveis), no caso de apresentação do Contrato de Compra e Venda, o mesmo vem acompanhado de Escritura Pública Registro do Imóvel em nome do vendedor;
- f) Certidão Negativa de Débitos do Imóvel;
- g) Certidões de Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – emitida diretamente pela Justiça do Trabalho;
- i) Declaração de Ausência de Nepotismo – Licitante;
- j) Proposta preço;
- k) Comprovante de conta bancária (banco, agência, nº da conta corrente);

Parágrafo I: Os documentos que se fizerem necessários à complementação da habilitação poderão ser solicitados pelo agente de contratação a qualquer tempo ao contratado.



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Setor de Planejamento de Contratações Públicas



Parágrafo II: O contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos, apresentando, quando solicitado pela Administração.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias abaixo, de acordo com o valor da contratação, mediante consulta ao Setor Contábil:

Órgão: 10 Prefeitura Municipal de Breves

Unidade Orçamentária: 1002 Secretaria de Administração

Projeto/Atividade: 04 122 0004 2009 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

Classificação Econômica: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.

Fonte de Recurso: 1500000 – Recursos não vinculados de Impostos


11. DAS PENALIDADES

11.1. A inexecução do total ou parcial do objeto contratual, ou realização em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos **artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21**, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

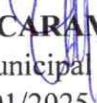
12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS


12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

Breves/PA, 23 de março de 2026.


JHENNIFER CRISTINE DA SILVA BORGES
Responsável pelo Setor de Planejamento e Contratações Públicas

DE ACORDO:


JOSELICE CARAMÊS DE MELO
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 001/2025


JOSÉ ANTÔNIO AZEVEDO LEÃO
Prefeito Municipal de Breves/PA



Declaração de Ausência de Nepotismo

Eu, Natanael Amaral Dos Reis, portador da Carteira de Identidade nº 2903119 e CPF nº 424.225.742-20, residente na Rua Wilson Frazão, Bairro Centro, Cidade de Breves, Estado do Pará, CEP: 68.800-000, para fins de habilitação no processo de contratação por INEXIGIBILIDADE Nº 005/2026, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, e no inciso IV do artigo 5º da Portaria ME nº 1.144, de 03/02/2021, **DECLARO** que não possuo relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Contratante que importe na prática de nepotismo.

DECLARO estar ciente das cominações legais (penais) as quais estou sujeito caso as informações prestadas nesta declaração não sejam verdadeiras.

Breves/PA, 7 de abril de 2026.



Natanael Amaral Dos Reis
CPF nº 424.225.742-20