



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Avaliação e Controle

TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de Imóvel

Processo nº 050505120.000003/2024-41

A locação do imóvel localizado na VP-08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Núcleo Nova Marabá

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de locação do imóvel destinado ao funcionamento das secretarias SEMAD/SEGFAZ/SEFIN e CONGEM, com a finalidade de garantir estrutura adaptada para atendimento, facilidade no acesso ao público e inclusão social, garantir a não paralisação das atividades desenvolvidas pelas secretarias e oferecer melhor adequação de trabalho para os servidores lotados nas mencionadas repartições públicas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Taxa de Condomínio	Valor mensal	Valor total
1	Locação de imóvel na zona urbana por 60 (sessenta) meses	4316	UN	1	45.319,00	2.165,00	47.484,00	2.849.040,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, nos moldes do art. 106, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

IV - A extinção retromencionada ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

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 locação do imóvel está localizado na VP-08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04 - Núcleo Nova Marabá. Visto que, considera-se a inexistência de imóveis disponíveis na sede municipal para estruturar as atividades desenvolvidas pelas Secretarias (SEMAD-SEGEFAZ-SEFIN-CONGEM). Denominado assim, o Centro Administrativo da Prefeitura de Marabá e as quais se integram na mesma Unidade Orçamentária Ordenadora, a Secretaria Municipal de Administração.

2.2. Ressalta-se que o contrato de locação no qual o Poder Público seja locatário, encontra-se previsto no **art. 74, V, §5º, I, II e III, da Lei n.º 14.133/21**, e as demais normas gerais, no que couber, bem como também serão aplicadas as regras de Direito Privado, previstas na legislação sobre locação para fins não residenciais, isto é, a Lei do Inquilinato n.º 8.245/91. A execução do objeto desta licitação está elencada como uma das prioridades, visto que é de suma importância para o cumprimento das metas estabelecidas para este governo, e encontra-se em total acordo com as disposições dos recursos destinados ao seu cumprimento. Com base no planejamento estratégico a administração municipal formulou o Plano Plurianual (PPA) do período 2022-2025, em consonância com a visão de futuro estabelecida para o município

Justificativa da Inexigibilidade

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

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

3.4. Com a referida contratação almeja-se a permanência dos órgãos administrativos, manter o princípio da continuidade e a acomodação funcional dos servidores, na sede municipal ao cumprimento dos objetivos público, em conformidade dos dispostos do Art. 2º, Lei 9.784/99.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. O imóvel atende às normas técnicas de segurança em conformidade com a Lei nº 10.098/2000, referente a acessibilidade e mobilidade das pessoas portadoras de deficiências físicas aos órgãos da Administração. Entretanto, poderá haver possíveis intervenções físicas na estrutura como: reparos, novas instalações elétricas ou complementares de ar-condicionado, elevador, hidráulica e outros não especificado anteriormente

4.2. 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 da construção civil.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada qual responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e horário da prestação dos serviços.

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

5.2. 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

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

5.3.1. Imóvel composto de 3 (três) Pavimentos para Uso Administrativo: Subsolo, 1º e 2º Pisos Superiores. Edificado em alvenaria com as instalações elétricas e hidráulicas em conformidade com as normativas necessárias. Com repartições internas inerentes as necessidades de cada secretaria. Sendo cada pavimento com área de 730 m², banheiros, sacada de frente com acessos por escada e elevador. O Subsolo possui área de 700 m², banheiros e um pátio de estacionamento misto de 600 m²;

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

5.3.3. Instalações hidrossanitárias de acordo com o previsto na legislação. Foram testadas e estão sem a ausência de qualquer tipo de vazamento. As louças, metais e válvulas estão em perfeitas condições de utilização, devidamente;

5.3.4. Escadas e/ou rampas com largura igual ou superior a 1,20 m, com corrimãos instalados, sinalização e iluminação de emergência;

5.3.5. 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;

5.3.6. Teto, piso e paredes estão revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofos, manchas e rachaduras;

5.3.7. Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento;

5.3.8. Sacada para instalação de aparelhos de ar-condicionado contendo selo de Nível de eficiência PROCEL – A ou B com controles individuais para cada ambiente, proporcionando eficiência no controle do consumo de energia pelo desligamento dos aparelhos destes ambientes quando desocupados;

5.3.9. Elevador em perfeito estado de conservação, apresentando condições plenamente seguras de utilização em concordância com normas da ABNT e laudo do técnico responsável;

5.3.10. Existência de cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção estão de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel;

5.3.11. Sistema elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel estão em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;

5.3.12. Rede elétrica trifásica e estabilizada;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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 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.

Fiscalização

6.6. 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](#)): Ana Altamaha Ribeiro da Silva - Coordenadora II-DRH-SEMAD, Mat. 820, Lotada na Secretaria Municipal de Administração como FISCAL SETORIAL e Marcia Tellys Pereira de Sousa, Coordenadora II-DAC-SEMAD, Mat. 12222, Lotada no Departamento Avaliação e Controle/SEMAD, FISCAL ADMINISTRATIVO.

6.7. 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,

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

6.9. 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.

6.10. 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

6.11. A gestão do contrato ficará a cargo do Jove Nilson Mendes Costa - Coordenador de Gestão - SEMAD , Portaria nº 1289/2022/GP, Lotado na Secretaria Municipal de Administração, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, Eidna Pereira de França - Assessor Especial, Portaria nº 188/2017-GP, lotado na (o) no Departamento de Licitações/SEMAD.

Obrigações do locador

6.12. pagar os impostos incidentes sobre o imóvel;

6.13. incorrer nas despesas relacionadas com:

6.13.0.1. as obras ou serviços exigidos pela correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel;

6.13.0.2. desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação.

6.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

6.15. O locador devera entregar mensalmente o recibo ao locador;

6.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.17. Aprovar qualquer alteração física no imóvel que o locatário pretenda realizar.

6.18. 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

6.19. Atestar mensalmente através do fiscal demandante que o referido imóvel funcionou como sede das secretarias SEMAD, SEGFAZ, SEFIN e CONGEM localizada na VP-08, Folha 26 Quadra 07 Lote 04, Núcleo Nova Marabá do Município de Marabá.

6.20. Efetuar o pagamento relativo ao aluguel no prazo e forma estabelecidos neste termo de referencia;

6.21. 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;

6.22. 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;

6.23. Levar ao conhecimento do locador o surgimento de dano ou defeitos relevantes na estrutura predial, incorridos por terceiros, também;

6.24. 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:

6.24.1. de benfeitorias necessárias, quando os LOCADORES, previamente notificados, houver se recusado a realizá-las;

6.24.2. de benfeitorias úteis que, por não poderem ser levantadas, a ele se incorporam.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento ocorrerá através da emissão de recibo pelo Departamento Avaliação e Controle - DAC/SEMAD, com as respectivas emissão de guias de imposto de renda, nos casos em que forem necessários, a efetivação do pagamento ocorrerá somente através de transferência bancária, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.1. 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](#).

7.2. 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:

7.2.1. o prazo de validade;

7.2.2. a data da emissão;

7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. o valor a pagar; e

7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. 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;

7.4. 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](#).

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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

7.10. O pagamento será efetuado até o 30 (trigésimo) dia útil 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

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

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

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

7.13.1. 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.

7.14. O pagamento esta condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

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

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

7.14.3. certidões de manutenção das condições de habilitação;

7.15. 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

7.16. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado conforme o art. 74, inc. V, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, dentre outros casos, na "aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha."

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1. SICAF;

8.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela

Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.2.4. Cadastro Municipal de Empresas Punicas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. 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.

8.11. 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.

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

Habilitação jurídica

8.12.1. **Microempreendedor - ME:** Requerimento Empresarial - JUCEPA, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: https://integrador.jucepa.pa.gov.br/projetos/usuario/consulta_empresa_site.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. documento de identificação do proprietário e do seu cônjuge;

8.14. inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do proprietário e do seu cônjuge;

8.15. certidão negativa de indisponibilidade de bens do proprietário e do seu cônjuge;

8.16. registro do imóvel;

8.17. comprovante de residência;

8.18. planta baixa do imóvel;

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

8.20. 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.

- 8.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.22. 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;
- 8.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.24. Prova de regularidade com a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 45.319,00 (Quarenta e cinco mil, trezentos e dezenove reais), adicionada Taxa de condomínio R\$ 2.165,00 (Dois mil, cento e sessenta e cinco reais), ao mês, conforme custos unitários apostos na tabela acima. Sendo segmentados/rateados da seguinte forma:

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD - Valor mensal R\$ 21.224,00 (Vinte e um mil duzentos e vinte e quatro reais);

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ - Valor mensal R\$ 15.467,30 (Quinze mil quatrocentos e sessenta e sete reais e trinta centavos);

Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN - Valor mensal R\$ 5.396,35 (Cinco mil trezentos e noventa e seis reais e trinta e cinco centavos);

Controladoria Geral do Município - CONGEM - Valor mensal R\$ 5.396,35 (Cinco mil trezentos e noventa e seis reais e trinta e cinco centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Marabá.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04 122 0001 2.021 - Manutenção Secretaria Municipal de Administração;

04 123 0001 2.025 - Manutenção Secretaria Municipal de Finanças;

04 124 0001 2.112 - Manutenção da Controladoria Geral do Município;

04 125 0001 2.026 - Manutenção Secretaria Gestão Fazendária.

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.3. A locação de Imóvel destinado ao funcionamento das secretarias SEMAD,

SEGAZ, SEFIN e CONGEM, não comprometerá o Orçamento, conforme estabelece o inciso I do artigo 16, da Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, estando de acordo com o inciso II, do mesmo artigo. Declarando ainda, que existe Adequação Orçamentária 2024 e financeira da LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo, ainda, compatibilidade com o PPA (Plano Plurianual) e com o LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias).

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

11. 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, 18 de março de 2024.

Documento assinado eletronicamente
Marcia Tellys Pereira de Sousa
Membro da Equipe de Planejamneto

Documento assinado eletronicamente
Jove Nilson Mendes Costa
Membro da Equipe de Planejamento

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente
José Nilton de Medeiros
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Jose Nilton de Medeiros, Secretario Municipal de Administração**, em 02/04/2024, às 16:01, 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 **MARCIA TELLYS PEREIRA DE SOUSA**,
Coordenadora, em 02/04/2024, às 16:10, 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 **Jove Nilson mendes Costa**, **Coordenador de Gestão**, em
03/04/2024, às 10:34, 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](https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0020602** e o
código CRC **641485F0**.

Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA -
CEP 68.509-060

semad.dac@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505120.000003/2024-41

SEI nº 0020602