



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal de Saúde
Departamento de Planejamento e Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de Imóvel

Processo nº 05050558.001185/2025-95

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de imóvel para instalação das Diretorias de Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, 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 para instalação das Diretorias de Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.	4316	UN	36	R\$ 28.000,00	R\$ 1.008.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados do(a) 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.

1.3. 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 objeto da presente contratação mostra-se necessária e indispensável para a adequada instalação e funcionamento das Diretorias de Vigilância em Saúde e de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, unidades estratégicas responsáveis por atividades essenciais à proteção da saúde pública e ao cumprimento das atribuições legais do Município.

2.2. O espaço atualmente utilizado para o desempenho dessas atividades revelou-se inadequado ao longo do tempo, tanto em razão de suas limitações estruturais quanto pelas condições físicas e ambientais insatisfatórias, que não atendem plenamente às exigências mínimas de segurança, salubridade e funcionalidade. Tal situação compromete não apenas a saúde e a segurança dos servidores, mas também a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados à população.

2.3. Além disso, observa-se um crescimento contínuo das demandas operacionais e institucionais das Diretorias de Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, decorrente da ampliação das ações de fiscalização, monitoramento, prevenção e controle de riscos sanitários e epidemiológicos. Esse aumento de atribuições exige um ambiente físico compatível com a complexidade das atividades desenvolvidas, com espaços adequados para atendimento ao público, áreas administrativas, armazenamento de documentos e materiais, bem como condições apropriadas para o trabalho técnico das equipes.

2.4. Nesse contexto, a mudança para um novo imóvel mostra-se imprescindível, tendo em vista a necessidade de assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, promover a organização eficiente das atividades administrativas e técnicas, e garantir um atendimento mais adequado e acessível à população. O imóvel de interesse apresenta estrutura física compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, dispendo de área construída suficiente, layout funcional e condições que possibilitam a instalação integrada e eficiente das duas diretorias, em conformidade com os requisitos operacionais, de segurança e salubridade exigidos para o desempenho de suas funções institucionais.

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.

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

3.6. A solução adotada consiste na locação de imóvel urbano que apresente características técnicas, estruturais e funcionais compatíveis com a instalação e o funcionamento das Diretorias de Vigilância em Saúde e de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a centralização das atividades administrativas, técnicas e de atendimento ao público em um único espaço físico adequado.

3.7. A opção pela locação mostra-se a alternativa mais viável e eficiente no curto e médio prazo, considerando a necessidade imediata de adequação das instalações atualmente utilizadas, bem como a inexistência de imóvel próprio disponível que atenda, de forma satisfatória, às exigências operacionais das referidas diretorias. A solução permite à Administração Pública dispor de espaço adequado sem a necessidade de investimentos elevados em aquisição ou construção, conferindo maior flexibilidade administrativa e otimização dos recursos públicos.

3.8. A escolha do imóvel será pautada por critérios técnicos e operacionais previamente definidos, tais como área física compatível, localização acessível à população e aos servidores, infraestrutura predial adequada, condições de segurança, acessibilidade e regularidade documental. Tais critérios asseguram que a estrutura física do imóvel atenda às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde e possibilite a execução eficiente, contínua e segura das atividades desenvolvidas pelas Diretorias de Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. 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.

4.1.2. 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;

4.1.3. 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:

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões e que o pagamento será efetuado mediante a utilização do bem imóvel locado nas condições previamente combinadas 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 licitante vencedor, 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 vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

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 pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

5.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

5.5.1. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e horário de funcionamento

6.1. O imóvel objeto da presente locação está localizado na Avenida VP-8, Folha 32, Quadra 19, Lote Especial 02, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA, conforme descrito no Documento de Formalização de Demanda.

6.2. O imóvel será utilizado para o funcionamento das Diretorias de Vigilância em Saúde e de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, observando-se o horário regular de expediente administrativo do Município, bem como eventuais necessidades operacionais decorrentes das atividades institucionais desenvolvidas pelas referidas diretorias.

Entrega e início da execução contratual

6.3. A entrega do imóvel dar-se-á no prazo máximo de até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato de locação, mediante a entrega das chaves ao locatário, precedida de vistoria técnica detalhada, a qual deverá resultar em relatório circunstanciado sobre as condições físicas, estruturais e funcionais do imóvel.

6.4. A partir da entrega formal do imóvel, iniciar-se-á o direito ao recebimento do valor do aluguel, nos termos contratuais pactuados.

Características necessárias do imóvel a ser locado

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

6.6. a) Área construída compatível com as necessidades administrativas, técnicas e de atendimento ao público das Diretorias de Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, conforme dimensionamento definido no DFD (ID SEI 1448393);

6.7. b) Localização em área urbana de fácil acesso, que possibilite adequada circulação de servidores, usuários e veículos de serviço, preferencialmente em vias com infraestrutura urbana consolidada;

6.8. c) Condições adequadas de acessibilidade, atendendo às disposições da ABNT NBR 9050 e à legislação vigente sobre acessibilidade, garantindo o acesso e a circulação de pessoas com deficiência ou

mobilidade reduzida;

- 6.9. d) Imóvel livre, desembaraçado e desimpedido de pessoas e bens na data da celebração do contrato, apto para uso imediato pela Administração Pública;
- 6.10. e) Instalações hidrossanitárias em conformidade com a legislação vigente, devendo ser atestada, em vistoria prévia, a inexistência de vazamentos ou falhas, bem como o pleno funcionamento de louças, metais e válvulas;
- 6.11. f) Portas, janelas e fechaduras em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo a segurança patrimonial e a adequada utilização do imóvel;
- 6.12. g) Instalações elétricas compatíveis com a carga prevista, incluindo cabos, fiações, dutos e sistemas de proteção devidamente dimensionados e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis;
- 6.13. h) Sistemas elétrico, hidráulico e demais instalações prediais em perfeitas condições de uso, atendendo às diretrizes legais e normativas vigentes, assegurando a segurança, a funcionalidade e a continuidade das atividades desenvolvidas no local.

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](#)):
- a) Zenaide de Moraes Fernandes, Coordenadora de Almoarifado e Ermínio Abreu Furtado, Coordenador de Patrimônio, na função de fiscal técnico e administrativo.
- 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 anotar 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 Gisleide Alves de Sousa, Diretora Administrativa, Portaria nº. 578/2025-GP.

Obrigações do locador

- 7.12. Pagar os impostos incidentes sobre o imóvel;
- 7.13. Incorrer nas despesas relacionadas com:
- 7.14. As obras ou serviços exigidos pela segurança da construção ou pela correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel;
- 7.15. Desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação.
- 7.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- 7.17. O locador deverá entregar mensalmente o recibo ao locador;
- 7.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 7.19. Aprovar qualquer alteração física no imóvel que o locatário pretenda realizar.

Obrigações do locatário

- 7.20. Atestar mensalmente através do fiscal demandante que o referido imóvel funcionou como sede do Almoxarifado, Patrimônio e Central de Abastecimento Farmacêutico;
- 7.21. Efetuar o pagamento relativo ao aluguel no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- 7.22. 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;
- 7.23. 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;
- 7.24. Levar ao conhecimento do locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a ele seja incumbida, bem como eventuais turbações de terceiros;

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; Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. 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;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. 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.
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. 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;
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.11. 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 n.º 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

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

10.1.1. 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](#).

10.2. 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:

10.2.1. o prazo de validade;

10.2.2. a data da emissão;

10.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.2.5. o valor a pagar;

10.3. 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;

Prazo de pagamento

10.4. O pagamento será efetuado até o 30º (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

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

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

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

10.7.1. 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.

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

10.8.1. Ateste do fiscal administrativo de que a finalidade para qual o objeto foi contratado funcionou naquele imóvel no respectivo mes;

10.9. 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

10.10. 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**:

Trata-se de Locação de Imóvel, e que possui apenas um proprietário.

11.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

(X) VEDADA ou

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

Por tratar-se de Locação de Imóvel e tendo em vista que as cooperativas funcionam de forma coletiva, e a locação de um imóvel para a Administração Pública, via inexigibilidade, exige uma situação de exclusividade do imóvel, o que não se aplica às cooperativas, pois estas não atuam no mercado imobiliário como proprietárias de imóveis para locação.

11.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

() VEDADA ou

(X) PERMITIDA a participação de Pessoa Física.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.4. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

11.5. 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:

11.5.1. SICAF;

11.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

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

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

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

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

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

11.13. 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.

11.14. 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.

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

Habilitação jurídica

11.15.1. **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;

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

11.15.3. **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>;

11.15.4. 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;

11.15.5. **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](#).

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

11.15.7. **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

11.15.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.16. documento de identificação do proprietário;

11.17. inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do proprietário;

11.18. registro do imóvel;

11.19. comprovante de residência;

11.20. planta baixa do imóvel;

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

11.22. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.24. 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;

11.25. 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;

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

11.27. 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.

11.28. 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.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais) mensais, perfazendo um total de R\$ 1.008.000,00 (um milhão oito mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10 122 0001 2.117 Manutenção Secretaria Municipal de Saúde;

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

3.3.90.39.10 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.

Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de

Documento assinado eletronicamente
Gisleide Alves de Sousa
Diretora Administrativa

Documento assinado eletronicamente
Claudenise Santos Santos
Diretoria de Vigilância em Saúde

Documento assinado eletronicamente
Ricardo da Silva Carvalho
Técnico em Gestão

Documento assinado eletronicamente
Jailson de Oliveira Alves Júnior
Coordenadora de Licitação e Compras

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente
Lícia Conceição Souza
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 5686/2025-GP



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo da Silva Carvalho, Técnico em Gestão**, em 30/01/2026, às 09:15, 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 **Jailson de Oliveira Alves Júnior, Coordenador de Licitação e Compras**, em 30/01/2026, às 09:18, 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 **Claudenise Santos Santos, Diretora**, em 30/01/2026, às 09:28, 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 **Lícia Conceição Souza, Secretária Municipal de Saúde**, em 30/01/2026, às 11:20, 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 **1448322** e o código CRC **C51F9C97**.

Rod. Transamazônica, Sn, Agropolis do Incra - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-620
compras.sms@maraba.pa.gov.br, 33230345 - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 05050558.001185/2025-95

SEI nº 1448322