



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, DE NATUREZA CONTINUADA, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PLACAS/PA.**

1.2 Detalhamento do objeto: 01 (um) imóvel urbano de uso administrativo e institucional, conforme caracterização constante do laudo técnico de avaliação, localizado na Rua Quatorze, s/n, Bairro Boa Esperança, Município de Placas/PA, com área construída coberta de 172,00 m<sup>2</sup>. O imóvel é composto por ambientes adequados ao funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo 01 (uma) sala de recepção, 03 (três) salas destinadas ao atendimento e às atividades administrativas/técnicas, 01 (uma) cozinha, 02 (dois) banheiros sociais, área lateral coberta e área externa coberta com 01 (um) banheiro de apoio, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Placas/PA.

1.3 O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, contado a partir da data de sua assinatura, considerando o período residual do exercício financeiro, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que comprovados o interesse público, a vantajosidade da contratação, a regularidade do locador e a observância da legislação vigente.

1.4 A contratação reger-se-á, no que couber, pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelo disposto no art. 74, inciso V, que trata da inexigibilidade de licitação para locação de imóvel urbano, bem como, de forma supletiva, pela Lei Federal nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato), no que não conflitar com o regime jurídico-administrativo, assegurando equilíbrio contratual, segurança jurídica e a adequada definição dos direitos e deveres das partes.

### **2.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação ora proposta decorre da necessidade permanente de disponibilização de imóvel adequado para abrigar as atividades administrativas, técnicas e institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Placas/PA, conforme demanda formalizada no Documento de Oficialização da Demanda – DOD, bem como da inviabilidade de continuidade do vínculo contratual anteriormente existente, cujas circunstâncias são expostas a seguir.

O imóvel anteriormente locado pela Administração permaneceu em uso até 31 de dezembro de 2025, tendo atendido de forma regular, contínua e satisfatória às demandas da Secretaria Municipal de

Assistência Social, especialmente no que se refere ao suporte às atividades administrativas, ao atendimento institucional, ao desenvolvimento das ações técnicas da pasta, à guarda de documentos e ao apoio às rotinas vinculadas à política pública de assistência social. Em razão da permanência da necessidade administrativa e da adequação do imóvel à finalidade pública, havia interesse da Administração na prorrogação do contrato, nos termos permitidos pela legislação vigente.

Todavia, no momento da análise para eventual prorrogação, constatou-se impedimento jurídico para a continuidade do ajuste, uma vez que a locadora não comprovou, à época, a regularidade exigida para contratos administrativos, especialmente no tocante às condições fiscais, requisito indispensável à formalização de aditivos contratuais. Diante disso, o contrato foi encerrado regularmente ao término de sua vigência, sem renovação.

Em razão dessa circunstância, e considerando que a interrupção contratual não decorreu de decisão da Administração, mas de fato imputável à particular, foi concedido prazo transitório para a desocupação do imóvel, sem geração de ônus financeiro ao erário, possibilitando a reorganização administrativa sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

Com o encerramento do contrato e diante da ausência de imóvel próprio disponível no patrimônio municipal que atendesse às exigências técnicas mínimas para o funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, a Administração realizou diligências no mercado local visando à identificação de outras alternativas. Contudo, conforme devidamente registrado nos autos, não foram identificados imóveis disponíveis que reunissem, de forma imediata e integral, as condições necessárias quanto à localização urbana, área construída, estrutura física, configuração dos ambientes e tipologia construtiva compatível com as atividades desenvolvidas pela pasta.

Posteriormente, após a regularização de sua situação fiscal, a proprietária do imóvel anteriormente utilizado apresentou nova proposta de locação, a qual foi submetida à análise administrativa e técnica. A proposta foi examinada à luz do histórico de utilização do imóvel pela Administração, das condições atuais do imóvel e dos preços praticados no mercado imobiliário local, não se tratando, portanto, de simples manutenção automática de valor anteriormente praticado, mas de nova pactuação decorrente de proposta formal da particular.

Ressalta-se que a análise da compatibilidade da proposta foi reforçada por avaliação técnica fundamentada em critérios objetivos de engenharia, considerando parâmetros técnicos aplicáveis à espécie, incidentes sobre a área construída do imóvel. A avaliação técnica levou em conta o padrão construtivo, o estado de conservação, a funcionalidade, a localização urbana e a adequação do imóvel ao uso institucional vinculado às atividades da assistência social municipal, evidenciando a compatibilidade da proposta com a realidade de mercado.

A nova proposta apresentada revelou-se compatível com as condições físicas e funcionais do imóvel e tecnicamente respaldada por critérios objetivos, não configurando majoração indevida nem vantagem excessiva à particular, sendo analisada sob os princípios da economicidade, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

Destaca-se, ainda, que, em razão do caráter recorrente da demanda, da experiência administrativa consolidada em exercícios anteriores e da definição objetiva das características mínimas exigidas do imóvel, não se mostrou necessária a elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP específico, estando a motivação da contratação suficientemente demonstrada pelos documentos técnicos, administrativos e jurídicos constantes do processo.

Diante desse contexto, conclui-se que a contratação encontra-se adequadamente fundamentada, mostrando-se necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas e institucionais sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A solução adotada consiste na locação de imóvel urbano com características compatíveis para o funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Placas/PA, tratando-se de contratação de natureza contínua, uma vez que as atribuições desempenhadas por essa unidade administrativa demandam estrutura física estável, permanente e adequada para o desenvolvimento regular das atividades públicas.

As ações executadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social envolvem planejamento, coordenação e execução de atividades administrativas, técnicas e institucionais vinculadas à política pública de assistência social, incluindo o atendimento institucional, o suporte às equipes técnicas e administrativas, a guarda de documentos, a organização dos fluxos internos de trabalho e o apoio à gestão das ações, programas, serviços e projetos socioassistenciais, o que exige imóvel com dimensões, configuração interna e condições estruturais compatíveis com tais finalidades.

A contratação permanecerá vigente enquanto subsistir a necessidade administrativa, até que o Poder Executivo Municipal venha a disponibilizar imóvel próprio apto a atender de forma satisfatória às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, ou até que o imóvel locado deixe de atender aos requisitos técnicos, funcionais ou institucionais que fundamentaram a contratação, hipótese em que deverão ser adotadas as providências administrativas cabíveis.

Considerando todo o ciclo de vida do objeto, a solução compreende:

a) Disponibilização e início da utilização

O imóvel será disponibilizado em condições adequadas de uso, conforme as especificações técnicas definidas no processo administrativo, permitindo o início ou a continuidade imediata das atividades administrativas, técnicas e institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo à execução dos serviços públicos essenciais.

b) Utilização contínua durante a vigência contratual

Durante a vigência do contrato, o imóvel será utilizado de forma contínua e regular, assegurando suporte às rotinas administrativas, ao atendimento institucional, à organização interna, à guarda de documentos e ao funcionamento das equipes técnicas e administrativas, observadas as cláusulas contratuais e a legislação aplicável.

c) Manutenção da solução e avaliação periódica

A solução adotada possibilita a realização de avaliações periódicas quanto à manutenção do interesse público, à vantajosidade econômica da locação e à adequação do imóvel às necessidades administrativas, técnicas e institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, permitindo, conforme o caso, a prorrogação contratual ou a adoção de solução alternativa, mediante decisão administrativa devidamente motivada.

d) Transição ou encerramento da contratação

A contratação poderá ser encerrada de forma planejada e motivada, seja em razão da disponibilização de imóvel próprio pelo Poder Executivo Municipal, seja pela perda de adequação do imóvel locado às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando transição administrativa organizada, contínua e sem prejuízos ao erário ou à prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, a solução adotada, considerada em todo o seu ciclo de vida, mostra-se adequada, proporcional e alinhada ao interesse público, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa, o planejamento responsável e a adequada gestão dos recursos municipais, em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, legais, funcionais e administrativos necessários para assegurar o adequado funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Placas/PA, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

##### **4.1. Requisitos do imóvel**

O imóvel objeto da contratação deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos mínimos:

a) **Localização**

Estar situado em zona urbana do Município de Placas/PA, em local compatível com o funcionamento administrativo e institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social, com acesso adequado para servidores, usuários e equipes de trabalho, bem como condições favoráveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e técnicas da pasta.

#### **b) Natureza e condições de uso**

Tratar-se de imóvel urbano de uso administrativo e institucional, apto ao funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, em bom estado de conservação, com condições adequadas de segurança, salubridade, ventilação, iluminação e funcionalidade, compatíveis com as atividades administrativas, técnicas e institucionais desenvolvidas pela Secretaria.

#### **c) Estrutura física mínima**

O imóvel deverá possuir, no mínimo, as seguintes características, conforme levantamento técnico constante do laudo:

- Área construída de 172,00 m<sup>2</sup>;
- Área total de terreno de 7.173,154 m<sup>2</sup>;
- 01 (uma) sala de recepção, destinada ao atendimento institucional e administrativo;
- 03 (três) salas, destinadas às atividades administrativas, técnicas e de gestão;
- 01 (uma) cozinha, para apoio às atividades internas;
- 02 (dois) banheiros sociais;
- Área lateral coberta;
- Área externa coberta com 01 (um) banheiro de apoio, destinada ao suporte funcional e logístico.

#### **4.2. Adaptações**

Eventuais adaptações no imóvel somente poderão ser realizadas mediante prévia autorização da Administração, quando estritamente necessárias ao adequado funcionamento dos serviços, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.

#### **4.3. Requisitos legais**

A contratação deverá observar:

O disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 74, inciso V, que trata da inexigibilidade de licitação para locação de imóvel cujas características de localização e instalação condicionem sua escolha;

A Lei Federal nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato), aplicada de forma subsidiária e no que não conflitar com o regime jurídico-administrativo;

A comprovação, pela locadora, da regularidade jurídica e fiscal, nos termos exigidos pela legislação vigente e pelas normas administrativas do Município.

#### **4.4. Requisitos administrativos**

A contratação deverá observar, ainda, os seguintes requisitos administrativos:

Manutenção do valor mensal pactuado, conforme decisão administrativa devidamente fundamentada e avaliação técnica constante dos autos;

Possibilidade de avaliação periódica da vantajosidade econômica e da adequação do imóvel, para fins de eventual prorrogação contratual ou adoção de solução diversa;

Garantia da continuidade do serviço público, permanecendo a contratação vigente enquanto subsistir a necessidade administrativa ou até a disponibilização de imóvel próprio pelo Município, ou, ainda, até que o imóvel deixe de atender às necessidades da Administração.

#### **4.5. Obrigações da locadora**

A locadora deverá manter o imóvel em bom estado de conservação, uso e habitabilidade durante toda a vigência contratual, atendendo às demandas necessárias ao adequado funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato), aplicada de forma subsidiária e compatível com o regime jurídico-administrativo.

Constituem obrigações mínimas da locadora:

- a) Entregar o imóvel em condições adequadas de uso, respondendo por vícios ou defeitos anteriores à locação que impeçam ou restrinjam sua utilização;
- b) Manter, durante a locação, a destinação e a funcionalidade do imóvel, assegurando sua aptidão para uso administrativo e institucional;
- c) Realizar os reparos necessários à conservação da estrutura do imóvel, especialmente aqueles que não decorram do uso normal pelo locatário;
- d) Atender, em prazo razoável, às solicitações de manutenção formuladas pela Administração, quando caracterizada a responsabilidade da locadora;
- e) Responder pelos encargos, tributos e obrigações legalmente atribuídos à locadora, conforme a legislação aplicável e as disposições contratuais.

#### **4.6 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DAS DECLARAÇÕES**

Para fins de habilitação no presente processo de contratação, o interessado deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos e declarações abaixo relacionados, sem prejuízo de outros que venham a ser exigidos no instrumento convocatório:

- a) Deverá ser apresentada documentação idônea que comprove a propriedade, posse legítima ou disponibilidade do imóvel, tais como matrícula atualizada, escritura pública, contrato de compra e venda, termo de posse, contrato de cessão de direitos, contrato de locação vigente ou outro documento legalmente aceito.

- b) Comprovação da regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante apresentação das certidões competentes, dentro do prazo de validade.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- d) Apresentação de certidão negativa expedida pelo Poder Judiciário competente, comprovando que o imóvel não se encontra sob judice, nem é objeto de ação judicial, execução, penhora, arresto, sequestro ou qualquer outro litígio que impeça ou restrinja sua utilização pela Administração Pública.
- e) Deverá ser apresentada Declaração Única, devidamente assinada, na qual o interessado declare, sob as penas da lei, que:

I – não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

II – não possui parentesco, vínculo conjugal ou de união estável, nem relação de afinidade ou consanguinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos envolvidos direta ou indiretamente no processo de contratação, inexistindo impedimento legal ou conflito de interesses, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

III – não se encontra declarado inidôneo ou suspenso de contratar com a Administração Pública, inexistindo fato impeditivo superveniente à sua habilitação;

IV – tem pleno conhecimento e aceita integralmente as condições previstas no presente Termo de Referência e no instrumento convocatório;

V – as informações prestadas são verdadeiras, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por sua veracidade.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O modelo de execução do objeto estabelece as condições e os procedimentos pelos quais o contrato de locação deverá produzir os resultados pretendidos, desde o seu início até o seu encerramento, assegurando a continuidade do serviço público, a adequada utilização do imóvel e a correta gestão contratual.

### **5.1. Início da execução contratual**

A execução do contrato terá início com a entrega formal das chaves do imóvel à Administração, mediante Termo de Entrega de Chaves, que deverá ocorrer em até dois dias corridos após assinatura do contrato, ocasião em que será realizada vistoria inicial, com elaboração de checklist e relatório de vistoria,

contendo a descrição detalhada do estado de conservação, condições físicas, estruturais e funcionais do imóvel, instalações elétricas e hidráulicas, pintura, portas, janelas, telhado, pisos e demais elementos relevantes.

A vistoria inicial deverá ser assinada pelas partes e passará a integrar o contrato e o processo administrativo, servindo como referência para acompanhamento da execução contratual e para a posterior devolução do imóvel.

### **5.2. Execução durante a vigência contratual**

Durante a vigência do contrato, o imóvel será utilizado exclusivamente para o funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município, devendo a Administração zelar pelo uso adequado do bem, em conformidade com as responsabilidades legais e contratuais atribuídas às partes.

A Administração poderá realizar vistorias periódicas, sempre que julgar necessário, com a finalidade de verificar a manutenção das condições físicas, estruturais e funcionais do imóvel, bem como o cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

### **5.3. Manutenções de responsabilidade do locador**

As manutenções que, por lei ou contrato, forem de responsabilidade do locador, especialmente aquelas relacionadas à estrutura do imóvel, deverão obedecer aos seguintes prazos máximos de atendimento, contados a partir da notificação formal da Administração:

a) Manutenções urgentes, que comprometam a segurança, a salubridade, o funcionamento do serviço público ou a integridade do imóvel (ex.: problemas estruturais, infiltrações graves, falhas elétricas ou hidráulicas relevantes):

→ até 48 (quarenta e oito) horas;

b) Manutenções necessárias, que não impeçam imediatamente o funcionamento, mas possam gerar prejuízos se não corrigidas (ex.: vazamentos moderados, defeitos em instalações estruturais):

→ até 05 (cinco) dias úteis;

c) Manutenções ordinárias de maior complexidade, quando demandarem planejamento técnico específico:

→ prazo a ser acordado entre as partes, mediante justificativa técnica apresentada pelo locador.

O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, conforme previsto em contrato e na legislação aplicável.

### **5.4. Alterações e adaptações pelo locatário**

Qualquer alteração, adaptação ou modificação no imóvel por parte da Administração, ainda que de pequeno porte, somente poderá ser realizada mediante prévia e expressa autorização do locador, formalizada por escrito, ressalvadas as intervenções emergenciais destinadas a evitar dano iminente ao imóvel ou à prestação do serviço público.

As alterações eventualmente autorizadas deverão observar a legislação vigente e não poderão comprometer a estrutura, a segurança ou a destinação do imóvel, devendo ser revertidas ao término do contrato, caso assim pactuado.

### **5.5. Encerramento da execução contratual**

Ao término da vigência contratual, será realizada vistoria final, com elaboração de checklist comparativo em relação à vistoria inicial, devendo o imóvel ser devolvido nas mesmas condições em que foi recebido, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular, nos termos da Lei Federal nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato), aplicada de forma subsidiária.

Após a vistoria final e constatada a regularidade da devolução, será formalizado Termo de Devolução de Chaves, encerrando-se a execução contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes e a adequada utilização do imóvel para a finalidade pública pretendida.

### **6.1. Fiscalização contratual**

O fiscal do contrato será responsável por:

- a) Acompanhar a execução da locação, verificando se o imóvel permanece em condições adequadas de uso, conforme o estabelecido no contrato e neste Termo de Referência;
- b) Registrar formalmente eventuais ocorrências, irregularidades ou necessidades de manutenção, comunicando o locador para as providências cabíveis;
- c) Atestar o recebimento do objeto, para fins de pagamento mensal da locação;
- d) Solicitar, quando necessário, vistorias técnicas complementares, visando resguardar o interesse público e a adequada conservação do imóvel;
- e) Comunicar à autoridade competente situações que possam ensejar aplicação de medidas administrativas, ajustes contratuais ou rescisão.

### **6.2. Comunicação entre as partes**

Toda comunicação relevante entre locador e locatário deverá ocorrer preferencialmente por escrito, por meio de ofício, e-mail institucional ou outro meio formal admitido pela Administração, de modo a garantir rastreabilidade, transparência e segurança jurídica.

### **6.3. Gestão administrativa do contrato**

A gestão do contrato competirá ao setor responsável pela área administrativa, cabendo-lhe:

- acompanhar prazos de vigência;
- verificar a manutenção da regularidade do contratado;
- controlar eventuais prorrogações ou encerramento contratual;

- assegurar a compatibilidade da execução com a disponibilidade orçamentária.

O modelo de gestão e fiscalização adotado visa garantir que a locação produza os resultados esperados ao longo de todo o seu ciclo de vida, assegurando a continuidade do serviço público, a correta aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## **7. VALOR DA CONTRATAÇÃO, FORMA DE PAGAMENTO E VALOR TOTAL**

7.1 O valor da contratação será mensal, fixado em R\$ 3.000,00 (três mil reais), conforme proposta apresentada pelo locador e decisão administrativa devidamente motivada nos autos.

7.2 O pagamento será realizado mensalmente, após a comprovação da regular execução do objeto, mediante atesto do fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no contrato e a disponibilidade orçamentária e financeira.

7.3 Considerando a vigência contratual de 10 (dez) meses, o valor total estimado da contratação corresponderá a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

7.4 Os pagamentos estarão condicionados à regularidade da execução contratual e ao cumprimento das demais exigências legais e administrativas aplicáveis, em observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

## **8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

A escolha do prestador de serviço encontra-se devidamente fundamentada nos elementos constantes dos autos, decorrendo de processo administrativo regularmente instaurado e instruído, com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, motivação, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente contratação tem por objeto a locação de imóvel destinado ao funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Placas/PA, demanda esta de natureza contínua, essencial e indispensável à manutenção dos serviços públicos prestados à coletividade, especialmente em razão da necessidade de assegurar estrutura física adequada ao desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais do órgão.

No caso concreto, a contratação direta encontra amparo no disposto no art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual é inexigível a licitação quando caracterizada a inviabilidade de competição para a locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha. Trata-se, portanto, de hipótese legal específica em que a competição se revela materialmente inviável, não por conveniência da Administração, mas pela impossibilidade fática de comparação objetiva

entre bens que, por sua natureza, localização e adequação funcional, não se apresentam como equivalentes entre si.

Conforme apurado no curso da instrução processual, foram realizadas diligências administrativas com a finalidade de identificar imóveis disponíveis na zona urbana do Município que pudessem atender às necessidades da Administração. Todavia, não foram localizados imóveis equivalentes que reunissem, de forma simultânea, condições adequadas de localização, estrutura física, dimensão, funcionalidade e aptidão de uso compatíveis com a finalidade pública pretendida, circunstância que evidencia a singularidade do imóvel pretendido e, por consequência, a inviabilidade de competição no caso concreto.

A escolha do imóvel, e conseqüentemente de seu proprietário como prestador do serviço locatício, não decorre de ato discricionário desmotivado ou de preferência subjetiva da Administração, mas de juízo administrativo vinculado aos pressupostos legais e fáticos devidamente demonstrados nos autos. A seleção funda-se em critérios objetivos, relacionados à adequação do imóvel ao interesse público, à continuidade dos serviços assistenciais, à funcionalidade da estrutura ofertada e à inexistência de alternativa equivalente apta a atender, com a mesma eficiência, às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cumprido destacar que a motivação do ato administrativo está diretamente associada à necessidade de preservação da continuidade do serviço público, princípio implícito que orienta toda a atividade administrativa e impõe ao gestor o dever de adotar as medidas necessárias para evitar descontinuidade, interrupção ou prejuízo à prestação dos serviços essenciais. Nesse sentido, a definição do imóvel e de seu respectivo locador decorre da necessidade concreta de assegurar a manutenção regular das atividades da Assistência Social em espaço fisicamente compatível com as demandas institucionais do órgão.

Ademais, a escolha do prestador mostra-se juridicamente legítima também porque acompanhada de análise técnica e administrativa acerca da aptidão do imóvel para a finalidade pública pretendida, bem como da compatibilidade de sua utilização com o interesse público primário. Verifica-se, assim, que a contratação observa não apenas a hipótese legal autorizadora da inexigibilidade, mas também os requisitos materiais que legitimam a escolha, afastando qualquer hipótese de favorecimento indevido, direcionamento arbitrário ou afronta ao dever de motivação dos atos administrativos.

Importa ressaltar que, em contratações dessa natureza, a Administração não está autorizada a escolher livremente qualquer imóvel ou qualquer particular, devendo demonstrar, como no presente caso, que o bem selecionado possui características específicas que o tornam necessário ao atendimento da demanda

pública, o que foi devidamente evidenciado no processo administrativo por meio dos elementos técnicos, das diligências realizadas e da justificativa apresentada pela unidade demandante.

Dessa forma, resta devidamente justificada a escolha do prestador de serviço, uma vez que sua seleção decorre de hipótese legal de inexigibilidade de licitação, fundada na inviabilidade de competição, na singularidade do imóvel quanto às suas características de localização e instalações, e na necessidade administrativa de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Placas/PA, em estrita observância ao art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **9. JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor mensal da contratação, fixado em **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, encontra-se devidamente justificado sob os aspectos técnico, econômico e jurídico, revelando-se compatível com a realidade do mercado local, vantajoso para a Administração Pública e em consonância com os princípios da economicidade, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

O referido montante foi analisado pela Administração com base nas características do imóvel, em sua localização, estrutura física, estado de conservação, funcionalidade dos ambientes e adequação ao atendimento da finalidade pública pretendida, qual seja, o regular funcionamento das atividades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Placas/PA.

Ressalta-se que o valor ora contratado permanece o mesmo praticado no exercício anterior, não havendo qualquer reajuste, atualização ou majoração do preço da locação em relação ao período antecedente. Tal circunstância demonstra, de forma objetiva, a moderação da proposta apresentada, reforçando sua compatibilidade com os princípios da economicidade e da vantajosidade administrativa, sobretudo em razão da continuidade da utilização do imóvel para a mesma finalidade pública.

A manutenção do valor anteriormente praticado evidencia que a proposta apresentada pelo locador não acarretou aumento de despesa para a Administração, preservando o equilíbrio econômico da contratação e afastando qualquer hipótese de elevação injustificada, sobrepreço ou prejuízo ao erário. Ao contrário, a permanência do mesmo valor mensal revela-se financeiramente favorável ao Município, especialmente diante da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais desenvolvidos no âmbito da Assistência Social.

Cumprido destacar, ainda, que o valor foi aferido à luz da realidade do mercado imobiliário local e das condições específicas do imóvel, considerando-se sua aptidão para o atendimento das necessidades

administrativas do setor. Verificou-se, portanto, que o preço proposto mostra-se compatível com a utilidade oferecida, com a destinação institucional do bem e com a solução administrativa pretendida.

Ademais, foram realizadas diligências administrativas para identificação de outros imóveis situados na zona urbana do Município que pudessem atender às especificações mínimas necessárias ao funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Contudo, não foram identificados imóveis equivalentes disponíveis que reunissem, de forma simultânea, condições adequadas de localização, estrutura física e funcionalidade compatíveis com a demanda administrativa, o que reforça a adequação do valor pactuado e a vantajosidade da contratação, nos termos do art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se que o valor da contratação mostra-se justo, razoável, compatível com o mercado e economicamente vantajoso, uma vez que foi mantido sem reajuste em relação ao exercício anterior, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais e a adequada aplicação dos recursos públicos, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10. COMPROVAÇÃO DE QUE O CONTRATADO PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA**

A comprovação de que a contratado preenche os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como a qualificação mínima necessária para a execução do objeto encontra-se devidamente instruída e anexada aos autos, integrando o presente Termo de Referência.

Constam anexados, para fins de comprovação:

- a) Comprovação da posse/propriedade legal do imóvel, por meio de documentação idônea que demonstra que a contratado detém a posse legítima do bem, estando apta a disponibilizá-lo à Administração Pública para a finalidade pretendida;
- b) Declaração de que o imóvel não se encontra sob litígio judicial, nem é objeto de disputa possessória ou dominial, permanecendo a contratado como legítima possuidora, inexistindo qualquer impedimento jurídico para a celebração do contrato;
- c) Comprovantes de regularidade fiscal, incluindo certidões exigidas pela legislação vigente, demonstrando que a contratado encontra-se em situação regular perante os fiscos federal, estadual e municipal, quando aplicável;
- d) Comprovante de regularidade trabalhista, nos termos da legislação pertinente, especialmente a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Declarações exigidas pela legislação, incluindo:

- Declaração de que não emprega menor de idade em condições vedadas pela Constituição Federal e pela legislação trabalhista;
- Declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública;
- Declaração de inexistência de vínculo de parentesco com agentes públicos que possam caracterizar conflito de interesses, nos termos da legislação aplicável.

A documentação apresentada atende aos requisitos mínimos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando que a contratado possui capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como plena legitimidade para disponibilizar o imóvel objeto da contratação, estando, portanto, apta à celebração do contrato administrativo.

Dessa forma, resta comprovado o atendimento às exigências de habilitação e qualificação, assegurando a legalidade, a segurança jurídica e a regularidade do procedimento de contratação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A presente contratação encontra-se devidamente adequada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei de Responsabilidade Fiscal e as normas de planejamento orçamentário vigentes.

As despesas decorrentes da execução do contrato de locação do imóvel destinado ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Placas/PA correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, conforme Reserva Orçamentária devidamente emitida e acostada aos autos:

- Unidade Orçamentária: Gestão Administrativa do FMAS
- Classificação Funcional Programática: 08 122 0471 2.029
- Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Considerando que a contratação possui natureza contínua, a manutenção da locação em exercícios financeiros posteriores ficará condicionada à existência de dotação orçamentária específica em cada exercício, à comprovação da manutenção do interesse público, da vantajosidade econômica da contratação e da regularidade do contratado, nos termos da legislação vigente.

Eventual prorrogação contratual ou nova contratação para anos subsequentes deverá observar o planejamento orçamentário anual, com previsão na Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e do Plano Plurianual – PPA, quando aplicável, além da necessidade de nova reserva orçamentária e emissão de empenho correspondente.

Ressalta-se que a continuidade da contratação em exercícios posteriores não gera direito adquirido, dependendo sempre de decisão administrativa motivada, da disponibilidade orçamentária e da observância aos princípios da legalidade, economicidade, planejamento e interesse público.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Constituem obrigações do Contratado, além das demais previstas em lei, neste Termo de Referência e no contrato:

- a) Disponibilizar o imóvel à Administração na data pactuada, em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- b) Entregar as chaves do imóvel mediante termo formal, acompanhando a vistoria inicial e o checklist de recebimento;
- c) Manter o imóvel em bom estado de conservação, segurança, salubridade e habitabilidade durante toda a vigência contratual;
- d) Atender às manutenções urgentes de sua responsabilidade no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação formal;
- e) Atender às manutenções necessárias de sua responsabilidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo justificativa aceita pela Administração;
- f) Realizar reparos estruturais que não decorram do uso normal do imóvel, incluindo telhado, paredes, instalações elétricas e hidráulicas estruturais;
- g) Não alterar a destinação do imóvel durante a vigência do contrato, mantendo-o apto ao uso administrativo;
- h) Permitir vistorias periódicas realizadas pela Administração ou por técnico por ela designado, mediante prévia comunicação;
- i) Manter inalteradas as características essenciais do imóvel, salvo autorização expressa da Administração;
- j) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do contrato ou a integridade do imóvel;
- k) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista;
- l) Comprovar, obrigatoriamente a cada pagamento, a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação das certidões exigidas pela legislação vigente;
- m) Responder pelos tributos, taxas e encargos que, por lei, sejam de responsabilidade do locador;
- n) Não transferir a terceiros o imóvel ou os direitos decorrentes do contrato sem prévia e expressa autorização da Administração;
- o) Atender às solicitações administrativas relacionadas à execução do contrato dentro dos prazos estabelecidos;
- p) Zelar para que o imóvel não esteja sob litígio judicial, mantendo válida a posse ou propriedade durante toda a vigência contratual;

- q) Garantir que o imóvel permaneça livre de ônus ou gravames que impeçam ou dificultem sua utilização pela Administração;
- r) Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, de forma subsidiária, da Lei Federal nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato), no que for compatível;
- s) Restituir o imóvel ao final da vigência contratual conforme as condições registradas na vistoria inicial, ressalvado o desgaste natural do uso regular;
- t) Responder por eventuais danos causados ao imóvel quando decorrentes de sua responsabilidade, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

O descumprimento de quaisquer das obrigações acima sujeitará a Contratado às penalidades previstas na legislação vigente e no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas em lei, neste Termo de Referência e no contrato:

- a) Disponibilizar servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, formalmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) Receber o imóvel mediante vistoria inicial, com elaboração de checklist e termo de entrega de chaves;
- c) Utilizar o imóvel exclusivamente para a finalidade prevista no contrato, qual seja, o funcionamento das atividades administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Placas/PA.
- d) Zelar pelo uso adequado do imóvel, evitando danos decorrentes de uso inadequado ou diverso do pactuado;
- e) Comunicar formalmente à Contratado qualquer irregularidade, defeito ou necessidade de manutenção de sua responsabilidade;
- f) Permitir o acesso do Contratado ao imóvel, mediante prévia comunicação, quando necessário à realização de reparos ou vistorias;
- g) Efetuar o pagamento mensal da locação no valor e prazo pactuados, condicionado ao atesto da execução contratual e à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do Contratado;
- h) Exigir, a cada pagamento, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do Contratado, nos termos da legislação vigente;
- i) Fiscalizar a execução do contrato, acompanhando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratado;
- j) Registrar formalmente as ocorrências contratuais, mantendo histórico atualizado da execução do contrato;

- k) Comunicar à autoridade competente situações que possam ensejar aplicação de sanções, ajustes contratuais ou rescisão;
- l) Não realizar alterações ou adaptações no imóvel sem prévia e expressa autorização do Contratado, ressalvadas as situações emergenciais;
- m) Responder pelas despesas decorrentes do uso normal do imóvel, quando assim previsto em contrato;
- n) Restituir o imóvel ao término da vigência contratual nas condições registradas na vistoria inicial, ressalvado o desgaste natural do uso regular;
- o) Formalizar termo de devolução de chaves ao final da execução contratual, após a vistoria final;
- p) Respeitar os prazos contratuais e as disposições legais aplicáveis à locação;
- q) Adotar providências administrativas tempestivas para assegurar a continuidade do serviço público em caso de encerramento contratual;
- r) Manter a compatibilidade orçamentária e financeira durante toda a execução do contrato;
- s) Promover a transparência dos atos administrativos, garantindo a adequada instrução e publicidade do processo, nos termos da legislação vigente;
- t) Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e, de forma subsidiária, da Lei Federal nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato), no que for compatível com o regime jurídico-administrativo.

O cumprimento dessas obrigações visa assegurar a regular execução do contrato, a continuidade do serviço público, a proteção do patrimônio público e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

#### **14. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE**

1. O Contratado deverá formular eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da ocorrência do fato superveniente que alegadamente tenha impactado o equilíbrio do contrato, sob pena de preclusão. O pedido deverá ser devidamente instruído com documentação comprobatória idônea, demonstrando de forma objetiva o nexo causal, a imprevisibilidade (ou previsibilidade com efeitos incalculáveis), a onerosidade excessiva e o impacto financeiro efetivo.
2. Recebido o pedido, a Administração procederá à análise técnica, jurídica e econômica, podendo solicitar complementação de informações. O reequilíbrio, se reconhecido, produzirá efeitos a partir da data do protocolo do pedido, vedada a retroatividade anterior.
3. O reajuste do valor contratual somente poderá ocorrer após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data-base contratual, observado o índice pactuado (IGP-M), ou outro que venha a substituí-lo

por determinação legal, mediante solicitação formal do Contratado e comprovação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista.

4. Não será admitido reajuste antes do interregno anual, nem reajuste automático, devendo qualquer atualização observar estritamente os prazos, o índice pactuado e a decisão administrativa motivada.

5. Tanto o pedido de reequilíbrio quanto o de reajuste ficarão condicionados à regularidade fiscal e trabalhista do Contratado e à disponibilidade orçamentária, bem como à comprovação da vantajosidade para a Administração.

## **15. DAS INFRAÇÕES, GRAUS E CONSEQUÊNCIAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratado sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa, classificando-se as infrações conforme sua gravidade e respectivas consequências, nos seguintes termos:

### **I – Infrações de Grau Leve**

Consideram-se infrações de grau leve aquelas que não comprometam a continuidade do serviço público e não causem prejuízo relevante à Administração, tais como:

- atraso pontual e justificado no atendimento de demandas não urgentes;
- descumprimento formal de obrigações acessórias;
- falhas administrativas sem impacto direto na execução do objeto.

Consequências:

→ Advertência escrita, podendo ser aplicada multa de até 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato, por ocorrência.

### **II – Infrações de Grau Médio**

Consideram-se infrações de grau médio aquelas que comprometam parcialmente a execução do contrato ou impliquem risco à regularidade da contratação, tais como:

- atraso no atendimento de manutenções necessárias além do prazo contratual;
- descumprimento de cláusulas contratuais relevantes;
- não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista a cada pagamento;
- impedimento ou dificuldade à fiscalização e às vistorias;
- apresentação intempestiva de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro (fora do prazo de 15 dias).

Consequências:

→ Multa de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato, por ocorrência, além da suspensão do pagamento até a regularização, quando aplicável.

### III – Infrações de Grau Grave

Consideram-se infrações de grau grave aquelas que comprometam a continuidade do serviço público, causem prejuízo ao erário ou caracterizem descumprimento reiterado, tais como:

- atraso no atendimento de manutenções urgentes que comprometam segurança ou funcionamento;
- pleito indevido de reajuste antes do interregno anual;
- reincidência em infrações de grau médio;
- omissão de informações relevantes;
- descumprimento reiterado das obrigações contratuais.

Consequências:

→ Multa de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, podendo ensejar rescisão contratual, suspensão temporária de contratar com a Administração e demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

### IV – Infrações de Grau Gravíssimo

Consideram-se infrações de grau gravíssimo aquelas que causem dano relevante ao erário, caracterizem má-fé, fraude ou inviabilizem a execução do contrato, tais como:

- declaração ou manutenção de situação fiscal ou trabalhista irregular de forma dolosa;
- impedir a utilização do imóvel pela Administração;
- transferência indevida do imóvel ou dos direitos contratuais;
- qualquer conduta que configure enriquecimento ilícito ou fraude.

Consequências:

→ Multa de até 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, rescisão contratual imediata, suspensão do direito de contratar e/ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e administrativa cabíveis.

Disposições Gerais:

- As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração;
- As multas poderão ser descontadas dos valores devidos à Contratado;
- A aplicação de sanção não afasta o dever de reparar danos eventualmente causados à Administração;
- O somatório das multas observará o limite legal e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e servirá de base para a formalização do contrato, vinculando as partes às condições técnicas, administrativas, econômicas e jurídicas nele estabelecidas.

A Contratado será responsável por todos os encargos, obrigações e riscos decorrentes da execução do contrato que lhe sejam atribuídos por lei ou pelo instrumento contratual, não cabendo à Administração responder por quaisquer ônus não expressamente previstos.

A Contratante responderá apenas pelas obrigações assumidas no contrato, especialmente aquelas relacionadas ao pagamento da locação, desde que atendidas as condições contratuais, legais e orçamentárias, não se responsabilizando por obrigações exclusivas do Contratado.

Eventuais casos omissos serão resolvidos pela Administração, de forma motivada, à luz dos princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, interesse público e da legislação vigente.

A nulidade ou ineficácia de qualquer cláusula não prejudicará as demais disposições do contrato, que permanecerão válidas e eficazes.

## 17. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Uruará/PA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da execução do contrato que não possam ser resolvidas na esfera administrativa

12 de fevereiro de 2026, Placas – Pará.

  
**Laísa Mendes Barroso Thomes**  
**Resp. Administrativo-Semass**