

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18.001/2024 CP

PARTE ESPECÍFICA (QUADRO DE RESUMO)

1. MODALIDADE	2. Nº DO PROCESSO	3. E-MAIL PARA INSCRIÇÃO	4. CÓDIGO DA UASG:	5. NÚMERO NO COMPRAS.GOV.BR:
CHAMAMENTO PÚBLICO	18.001/2024	licitacao@aquiraz.ce.gov.br	981319	98.001/2024CP

**6. OBJETO:**

CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A PROSPECÇÃO DE MERCADO DE IMÓVEIS EM AQUIRAZ/CE, DISPONÍVEIS PARA A LOCAÇÃO, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – TR E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, ANEXOS AO EDITAL.

7. DATA DA ABERTURA:	8. HORA DA ABERTURA	9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	10. FORMA DE PAGAMENTO:
30 DE ABRIL DE 2024	9H	ITEM	MENSAL
REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.			

**11. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):**

- SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO:	13. MODELO DE LOCAÇÃO	14. REGIME DE EXECUÇÃO:
12 (DOZE) MESES	LOCAÇÃO TRADICIONAL	LOCAÇÃO/SERVIÇOS SEM INVESTIMENTOS

**15. ESPECIFICIDADES DO PROCEDIMENTO:**

Conforme Termo de Referência anexo.

**16. DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO**

Todos os **atendimentos** e demais tratativas com a Autoridade Competente ou Comissão responsável serão realizados **exclusivamente** por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: [licitacao@aquiraz.ce.gov.br](mailto:licitacao@aquiraz.ce.gov.br), assim como os **pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e pedidos de vistas aos autos**, nos termos consignados no presente edital.

**17. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA:**

- O presente edital se apresenta em duas partes (parte específica e parte geral), onde, na parte específica serão disciplinadas as definições singulares do objeto, qualificação técnica específica, peculiaridades e demais disposições do julgamento. Já na parte geral teremos as demais condições e entendimentos padronizados relativos ao procedimento.
- Existindo divergência entre as informações constantes da parte específica (quadro resumo) e dos demais campos do edital e seus anexos (parte geral), prevalecerão as informações constantes da parte específica.

3) Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus ANEXOS, inclusive quanto a especificação dos produtos, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma COMPRAS.GOV.BR prevalecerão as informações constantes do edital e seus ANEXOS.

4) Ressalta-se que o presente chamamento público não constitui modalidade de licitação, mas, sim, instrumento impessoal de prospecção de imóvel para locação no mercado. Tem a finalidade de identificar a possibilidade de ofertas de imóveis dentro de determinadas características necessárias às suas finalidades precípuas, para então, ser adotado ou não procedimento licitatório. Eventual contratação, portanto, será realizada em procedimento próprio, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e o Decreto Municipal nº 066/2023, de 23 de agosto de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

\*\*\*\*\*



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18.001/2024 CP**

**PARTE GERAL**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIRAZ**, por meio da(s) autoridade(s) competente(s) deste processo a(s) qual(is) consta(m) acima relacionada(s), torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo administrativo para **CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A PROSPECÇÃO DE MERCADO DE IMÓVEIS EM AQUIRAZ/CE, DISPONÍVEIS PARA A LOCAÇÃO, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – TR E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, ANEXOS AO EDITAL**, em formato **ELETRÔNICO DE Nº 18.001/2024 CP**, do tipo e critério de julgamento, do modo e nas condições fixadas no quadro de resumo inicial, a ser realizado em sessão pública por meio de comunicação via internet, através do endereço eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) e e-mail [licitacao@aquiraz.ce.gov.br](mailto:licitacao@aquiraz.ce.gov.br), cujas propostas devem ser encaminhadas até o dia **30/04/2024**, com procedimento de abertura e análise marcado para **30/04/2024, às 9h**, tudo mediante as condições estabelecidas e exigências previstas no presente Edital, na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal Nº 066/2023, de 23 de agosto de 2023 e nas demais normas complementares.

A parte geral do presente edital é subdividida em duas outras partes, conforme a seguir apresentadas:

**SUBPARTE A – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E JULGAMENTO.**

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços e do contrato.

**SUBPARTE B – ANEXOS**

- ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;
- ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
- ANEXO III – Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- ANEXO IV - Relação dos Documentos de Habilitação (PARA A FASE POSTERIOR)

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente processo administrativo tem como objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A PROSPECÇÃO DE MERCADO DE IMÓVEIS EM AQUIRAZ/CE, DISPONÍVEIS PARA A LOCAÇÃO, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – TR E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, ANEXOS AO EDITAL.**

**2. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO**

2.1. O presente procedimento terá o seguinte trâmite, em fases distintas:

- 2.1.1. Abertura, por meio de publicação de edital;
- 2.1.2. A apresentação dos requerimentos de credenciamento de imóveis disponíveis para locação que atendam às especificações do edital;
- 2.1.3. Avaliação e estudo de leiaute;
- 2.1.4. Seleção e aprovação dos requerimentos de locação.
- 2.1.5. Recursos.



### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

#### 3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTE PROCEDIMENTO:

3.1.1. Quaisquer interessados na forma de **PESSOA FÍSICA E OU JURÍDICA** que:

3.1.1.1. Seja legítima detentora da propriedade/posse do imóvel a ser disponibilizado para a locação;

3.1.1.2. Esteja regularmente estabelecida neste País, credenciados junto ao portal de compras do Governo Federal, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Aquiraz e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital;

3.1.1.3. Possua registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). A proponente que participar deste procedimento com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

3.1.2. **A participação no procedimento implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e seus ANEXOS, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, ficando, desde já, responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento, restando excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do procedimento por eventuais danos decorrentes de uso indevido do acesso e manuseio do plataforma, ainda que por terceiros.**

#### 3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PROCEDIMENTO:

3.2.1. Aqueles que não possuem a legítima propriedade/posse do imóvel a ser disponibilizado para a locação;

3.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do procedimento, impossibilitada de participar do procedimento em decorrência de sanção de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Aquiraz, tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que estejam cadastradas positivamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

3.2.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de <sup>adolescentes</sup> nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.6. Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao SICAF e aos demais <sup>requisitos da</sup> plataforma eletrônica de julgamento;

3.2.7. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.



#### 4. DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO NO PROCEDIMENTO.

4.1. O proponente interessado na participação do presente certame fica OBRIGADO a:

- Responsabilizar-se pela inscrição, declarações, documentos e demais informações cadastradas ou anexadas junto ao SICAF ou enviadas através do e-mail;
- Realizar as declarações eletrônicas exigidas no cadastro na plataforma eletrônica COMPRASNET, sem qualquer falseamento da verdade;
- Remeter, no prazo estabelecido, EXCLUSIVAMENTE VIA E-MAIL, o Requerimento de Credenciamento e documentos complementares solicitados no presente Edital e seus ANEXOS, haja vista a indisponibilidade quanto a tais trabalhos na plataforma eletrônica do Compras.gov.br (COMPRASNET);
- Acompanhar os trabalhos de processamento do certame durante todo o trâmite;
- Cumprir integralmente a inscrição realizada;
- Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- Não cometer fraude fiscal;
- Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente(s);
- Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de propostas e/ou documentos;
- Manter atualizadas todas as informações da empresa no SICAF que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail;
- Não praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública contido no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- Não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item 3.2 deste Edital.

#### 5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.

5.1. Os interessados aptos à participação do presente procedimento deverão providenciar o cadastramento do proponente junto ao SICAF, no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

5.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade jurídica para realização das transações inerentes ao procedimento, especialmente por ser a ferramenta prioritária para fins de análise e verificação das condições de participação e habilitação.

5.4. O uso da senha de acesso pelo proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do

sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por este procedimento, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIRAZ** ou ao COMPRAS.GOV.BR, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao SICAF implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao CREDENCIAMENTO.

## 6. PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.

6.1. Em se tratando de pessoa jurídica, obrigatoriamente, os documentos deverão ser da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais.

6.2. Cada proponente deverá enviar por e-mail os documentos exigidos, sendo a INSCRIÇÃO e seus anexos.

6.3. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões \*.doc, \*.xls, ou \*.pdf.

6.4. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte da Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável, ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.

6.5. É dever da proponente atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data do envio da inscrição por e-mail, em se tratando de procedimentos com inscrição aberta ou, devem ser válidos para a data da abertura da sessão pública, em se tratando de procedimento com data fechada, em conjunto com a apresentação dos demais documentos solicitados.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DOS REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO DE IMÓVEIS DISPONÍVEIS PARA LOCAÇÃO QUE ATENDAM ÀS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

### 7.1. FORMALIDADES QUANTO AO REQUERIMENTO:

7.1.1. O requerimento de credenciamento será composto pela ficha de informações do imóvel (anexo III) fornecida juntamente com os documentos complementares, onde, ambos os documentos deverão ser enviados exclusivamente pelo e-mail oficial da Comissão de Contratação, informado na parte específica deste edital, caracterizando o item proposto no campo discriminado, em conformidade com o Termo de Referência – anexo I do Edital.

7.1.2. O Requerimento de Credenciamento de imóveis deverá ser elaborado conforme o anexo III do edital, devendo conter os dados do proponente, estando devidamente assinada.

7.1.3. É de inteira responsabilidade da proponente a inclusão dos arquivos os quais possuam compatibilidade com os sistemas operacionais convencionais. Caso o requerimento seja apresentado

em arquivo corrompido, observando as disposições excetuadas neste edital, a proponente será desclassificada.

7.1.4. A participação no CHAMAMENTO PÚBLICO dar-se-á pelo encaminhamento do requerimento e seus ANEXOS, exclusivamente por meio do e-mail indicado no preâmbulo, observados as condições e limites de data e horário estabelecidos neste Edital.

7.1.5. Para a confecção e envio do requerimento de credenciamento, o interessado deverá se ater as condições estabelecidas ao certame, conforme definições e previsões do quadro de resumo constantes do início deste edital.

## **7.2. PRECAUÇÕES E COMPROMISSOS QUANTO AO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO:**

7.2.1. O requerimento de credenciamento, vinculado ao presente certame implica, independente de declaração expressa, na(o):

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS;
- b) garantia do cumprimento do requerimento por prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;
- c) compromisso do proponente para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (anexo I);
- d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta a partir da data da sessão pública inicial;
- e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus ANEXOS;
- f) obrigação de participar ativamente do certame até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pela Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável.

7.2.2. Após o envio do requerimento de credenciamento, não cabe em nenhuma hipótese desistência da solicitação.

## **7.3. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DOS REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO:**

7.3.1. O encaminhamento do requerimento de credenciamento pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras.

7.3.2. Ocorrendo discrepância entre os dados do requerimento de credenciamento de imóveis e as informações do sistema, prevalecerá aquelas lançadas no sistema, podendo a Autoridade Competente ou Comissão responsável proceder às correções necessárias devendo estes ajustes serem utilizados para classificação das solicitações.

7.3.3. O critério de julgamento do processo será aquele constante da parte específica do procedimento.

7.3.4. O prazo de validade do requerimento não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura deste procedimento. Caso a proponente não informe em seu requerimento o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

7.3.5. A Autoridade Competente ou Comissão responsável visando o atendimento a ampliação do princípio da competitividade, bem como, munido da utilização do formalismo moderado poderá, dentro da análise de conveniência e oportunidade e ante ao caso concreto, realizar o saneamento de eventuais erros ou divergências constantes das solicitações de credenciamento.

- 7.3.6. Os critérios de seleção e as disposições específicas quanto a seleção dos requerimentos de credenciamento constarão do Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência, em anexo.
- 7.3.7. Será desclassificado o requerimento de credenciamento de Imóveis apresentado em desconformidade com este item.

## 8. DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, habilitar-se-ão à no procedimento **mediante a apresentação dos documentos relacionados no Termo de Referência (anexo I) do edital.**

8.2. Os Requerimentos de Credenciamento deverão ser enviados por e-mail, juntamente com os documentos complementares ou, ainda, quando solicitado em momento posterior, em caso de diligência na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3. Os documentos serão analisados pela Comissão de Contratação, Autoridade Competente ou outra Comissão responsável, conforme o caso, quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.

8.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, inclusive, em formato eletrônico, contendo os dados para fins de validação, ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, na forma da lei. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8.5. A Comissão de Contratação e ou Autoridade Competente poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8.6. A critério da Comissão de Contratação e ou Autoridade Competente, caso haja disponibilidade “on-line” e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos proponentes, fazendo constar na ata dos trabalhos tais diligências.

8.7. Será indeferido o requerimento de credenciamento do proponente que não atender as exigências deste edital, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdo e forma.

## 9. DA SESSÃO PÚBLICA.

### 9.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

9.1.1. O recebimento das propostas de imóveis para o Chamamento Público será em formato Eletrônico, por e-mail, contudo não haverá sessão específica para cada inscrição realizada durante o período de disponibilização do edital. Haverá sessão presencial no dia e data informados para o fim do recebimento das propostas, facultada a presença e acompanhamento a qualquer interessado.

**Justificativa:** Justifica-se a realização de sessão presencial para fins de análise e julgamento dos documentos apresentados pelos interessados, fazendo-se constar a síntese dos trabalhos e resultados apurados em detrimento da participação, haja vista a indisponibilidade quanto a tais trabalhos na plataforma eletrônica do Compras.gov.br (COMPRASNET). Ademais, nos termos do §2º e 4º do art. 17 da Lei Federal n.º 14.133/21, a obrigatoriedade quanto a gravação de áudio e vídeo de certames somente se fará necessário para fins de procedimentos nas modalidades convencionais.

9.1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor, integrante da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Aquiraz/CE ou, ainda, por Comissão responsável e específica a este fim.

9.1.3. A abertura da sessão pública, conduzida pela Comissão de Contratação e ou Comissão responsável designado ao respectivo procedimento administrativo, ocorrerá na data e na hora indicadas na parte específica deste edital (quadro resumo).

9.1.4. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário ou em outra data a ser fixada pelo agente de contratação denominado como Autoridade Competente ou Comissão responsável.

9.1.5. Cabe ao PROPONENTE acompanhar as tratativas do processo, enviar o REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DE IMÓVEIS E SEUS ANEXOS, assim como, os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, se for o caso, e PRESTAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, durante toda o procedimento, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações.

9.1.6. O não envio do requerimento e documentos exigidos no Edital (e seus ANEXOS), bem como a não anexação de documentos complementares, prestação de informações e não pronunciamento em relação à questão suscitada pela Autoridade Competente ou Comissão responsável, além de possibilitar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos das regras contidas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

9.1.6.1. Toda a sessão pública, quando realizada, será documentada, constituindo-se como a respectiva ATA DA SESSÃO, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados.

9.1.6.2. Caberá ao proponente acompanhar continuamente os documentos, pareceres e atos divulgados ou disponibilizados por meio da imprensa oficial do município "Quadro de Avisos e Publicações do Paço Municipal".

9.2. No caso de sessão de análise agendada, em havendo necessidade de analisar minuciosamente os, a Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável suspenderá a análise, informando a nova data e horário para sua continuidade.

9.2.1.1. Em face do horário, poderá a Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia.

9.2.2. Caso não existam requerimentos enviados, a Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável DECLARARÁ o certame DESERTO, podendo repetir o procedimento ou dar seguimento com a contratação direta de inexigibilidade, conforme justificativa a ser apresentada.

Caso todos os requerimentos restem DESCLASSIFICADOS, a Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável DECLARARÁ o certame FRUSTRADO.

### **9.3. DA ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO DE IMÓVEIS E ANEXOS:**

9.3.1. A partir do horário estabelecido no quadro resumo (parte específica do edital) terá início a sessão pública do CHAMAMENTO PÚBLICO, com a abertura e divulgação dos Requerimentos de Credenciamento de Imóveis inicialmente encaminhados e documentos complementares, passando

a autoridade competente ou comissão responsável a avaliar as condições de participação dos proponentes mediante análise da ficha de informação do imóvel e dos documentos correspondentes a titularidade do imóvel.

9.3.2. A Autoridade Competente ou Comissão responsável verificará o cumprimento das condições de participação, realizando as seguintes consultas/diligências necessárias:

a. Verificação de que o proponente esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.1 deste Edital;

b. Verificação de que o proponente não esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.2 deste Edital;

9.3.3. Não cumpridas quaisquer das condições de participação, a Agente responsável da Comissão de Contratação e ou Comissão específica responsável indeferirá o requerimento do proponente, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada nos autos.

9.3.4. Posteriormente, verificado o atendimento as condições de participação, Autoridade Competente ou Comissão responsável verificará o atendimento as condições de participação dos proponentes os quais apresentaram requerimento de credenciamento de imóveis.

#### **9.4. DA ACEITABILIDADE, ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DOS REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO DE IMÓVEIS:**

9.4.1. A Comissão responsável INDEFERIRÁ, por despacho fundamentado, aqueles requerimentos de credenciamento de Imóveis que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (e seus ANEXOS).

9.4.2. Na hipótese de o Termo de Referência contemplar mais de um imóvel, poderá ser aceito requerimento que indique quantidade (de imóvel) inferior àquela exigida no Termo de Referência (anexo I), contudo, não será aceito requerimento com especificações inferiores ao demandado para cada imóvel.

9.4.3. O INDEFERIMENTO será sempre fundamentado e registrado na ata da sessão.

9.4.4. Verificada a relação de propostas de imóveis oferecidas e o atendimento as condições de participação e titularidade do imóvel, a Autoridade Competente ou Comissão responsável fará(ão) a análise dos documentos complementares (quanto a comprovação das condições de participação) através da ficha de informações do imóvel verificando as informações mínimas quanto aos dados do imóvel e do proponente conforme modelo anexo e suspenderá a sessão para que seja feita a avaliação e estudo do leiaute do imóvel apresentado na proposta de locação de imóveis.

9.4.5. Caso sejam selecionados dois ou mais proponentes quanto as fichas de informações, deverá ser realizado o estudo de leiaute para todas as propostas que atenderem a tal condição.

9.4.6. A avaliação e estudo de leiaute serão realizadas pela Comissão de Avaliação do município responsável pela avaliação técnica, de modo que seja feita a verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital de chamamento público, podendo desclassificar de plano, os requerimentos os quais não apresentarem as formalidades mínimas necessárias para fins de realização da visita, conforme requisitos constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

9.4.7. Será permitido que os proponentes apresentem área diferenciada daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que comprovem a exequibilidade da proposta, demonstrada por meio do estudo de leiaute realizado pela Comissão de Avaliação do Município.

9.4.8. Concluída a análise da documentação, os proponentes serão comunicados através de e-mail quanto a visita técnica a ser realizada pela Comissão de Avaliação do município responsável pela avaliação técnica.

9.4.9. As visitas serão agendadas e serão comunicadas com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data marcada, sendo de responsabilidade do proponente, o devido acompanhamento junto a sua caixa de e-mail quanto a programação de visitas.

9.4.10. Realizada a avaliação, a visita técnica e estudo de leiaute por parte da Comissão de Avaliação do município, o procedimento será retomado, onde, nessa situação, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

9.4.10.1. Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público e ao ETP, deverá ser realizado o procedimento licitatório pelo critério de julgamento **menor preço**.

9.4.10.2. Caso haja somente **uma proposta de imóvel** com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público e ao ETP e cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, deverá ser realizado o procedimento de contratação direta por inexigibilidade de licitação, desde que observada a instrução processual estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

9.4.11. Caso não existam requerimentos enviados, a Autoridade Competente ou Comissão responsável DECLARARÁ o certame DESERTO, podendo repetir o procedimento ou dar seguimento com a contratação direta de inexigibilidade, conforme justificativa a ser apresentada.

9.4.12. Caso todos os requerimentos apresentados restem DESCLASSIFICADOS, a Autoridade Competente ou Comissão responsável DECLARARÁ o certame FRUSTRADO.

## 10. DOS RECURSOS.

### 10.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

10.1.1. Declarado o resultado do julgamento, a Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável abrirá prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para apresentação dos recursos quanto ao julgamento por e-mail.

10.1.2. Durante esse período qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar suas RAZÕES RECURSAIS com registro da síntese de suas razões, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s).

10.1.3. O RECURSO ADMINISTRATIVO poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pela Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável ou pela autoridade competente a qual resultou em deliberação ao julgamento, durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

10.1.4. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis na Comissão de Contratação.

10.1.5. Apresentado o recurso, fica os demais proponentes, desde logo o protocolo e comunicação, intimadas a apresentar contrarrazões, também via e-mail, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.1.6. A Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável fará JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE.

10.1.7. Será rejeitado o RECURSO de caráter protelatório que:

- a) seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;
- b) seja intempestiva;

c) não ataque ato decisório ou procedimental praticado pela Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável no certame; e/ou  
d) seja fundamentada em mera insatisfação do participante, sem que haja a explícita alegação de qualquer fato prejudicial ao mesmo ou que tenha ocorrido alfo em desconformidade com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

10.1.8. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, a Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,  
b) manter inalterada a decisão recorrida;

c) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento, solicitar informações, parecer técnicos ou demais informações da área técnica interessada/responsável e/ou jurídico para fins de proclamação de decisão, sobretudo quando o mérito recursal não versar sobre ato, decisão ou incumbência as quais não são de competência da Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável.

10.1.9. Caso não haja a reconsideração total do ato ou decisão adotada, os memoriais de razões recursais deverão ser submetidos, depois de devidamente instruído pela Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente do procedimento:

a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão da Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável.

b) determinar prévia emissão de parecer da área técnica interessada e/ou jurídico para fins de decisão.

10.1.10. A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema no prazo legal importa preclusão do direito de recurso.

10.1.11. A critério da Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável ou da autoridade superior, e considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", CRFB/1988).

10.1.12. Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

10.1.13. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame e explanação dos atos decorrentes da decisão.

10.1.14. No caso de procedimento com julgamento por item, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo em relação ao(s) item(ns) recorrido(s), o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.

## 11. AVALIAÇÃO E ESTUDO DE LEIAUTE

11.1. O(s) requerimento(s) selecionado(s) passará(ão) por um estudo de leiaute para verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos neste edital;

11.1.1. O estudo de que trata o item anterior será realizado por meio de comissão técnica;

11.1.2. A avaliação deverá fornecer elementos previamente definidos no ETP para avaliar se a distribuição do espaço físico do imóvel proporciona a melhor otimização, conforto e interatividade dos espaços;

11.1.3. Será permitida que os proponentes apresentem área diferenciada daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que comprovem exequibilidade da proposta, demonstrada por meio do estudo de leiaute;

11.2. Caso sejam selecionados dois ou mais proponentes, deverá ser realizado estudo de leiaute para todas as propostas, os quais subsidiarão a decisão de realização de processo licitatório ou processo de contratação direta, por inexigibilidade de licitação.

## 12. DA FINALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO.

12.1. Quando não houver recurso administrativo, a Autoridade Competente ou Comissão responsável encerrará a condução dos trabalhos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá:

- anular o certame, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados;
- revogar o certame, total ou parcialmente, por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado; ou
- autorizar processo licitatório ou de inexigibilidade de licitação, conforme o caso.

## 13. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO

13.1. As condições de pagamento, obrigações, detalhamentos e demais especificidades quanto ao objeto e não abordados na parte geral desse edital, serão aquelas constantes do Estudo Técnico Preliminar ETP e Termo de Referência - TR.

## 14. DAS SANÇÕES

14.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n.º 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante aos processos administrativos e contratos:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento público;
- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- fraudar processo administrativo ou contrato dela decorrente;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de processo administrativo ou celebrar contrato administrativo;
- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório do procedimento pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Autoridade Competente ou Comissão responsável/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado; ou
  - b.4) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- d) fraudar o procedimento;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - f) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - g) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - h) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;
  - j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

<b>g)</b> Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto do procedimento sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
<b>h)</b> Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
<b>i)</b> Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
<b>j)</b> Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
<b>k)</b> Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
<b>l)</b> Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

14.4. Nas condutas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 14.3, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.6. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pela Autoridade Competente ou Comissão responsável ou por qualquer outro servidor ao qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Setor de Licitações para a devida apuração.

14.7. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

14.8. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Processo, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

14.9. A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de AQUIRAZ/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

14.10. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

14.11. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

14.12.O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar no cancelamento do registro de preços do Fornecedor.

14.13.Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o Fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência da contratação.

14.14.A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

14.15.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.16.Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.

14.17.O Credenciante/Credenciado será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

14.18.A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.19.A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.20.Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

14.21.Serão indeferidas pela Comissão de PAAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.22.A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.

14.23.Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

14.24.Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

14.25.No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.

14.26. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos participantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

## 15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. As proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo administrativo e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo administrativo ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais proponentes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva":
  - (1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
  - (2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer do procedimento ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## 16. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

### DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

16.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento dos Requerimentos de Credenciamento de Imóveis, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de Chamada Pública perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.3. Impugnação feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do processo até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em e impressa eletronicamente, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via e-mail, informado no quadro de resumo deste edital, que preencham os seguintes requisitos:

16.4.1. O endereçamento a Autoridade Competente ou Comissão responsável da Prefeitura de Aquiraz;

16.4.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada dentro do prazo editalício;

16.4.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

16.4.4. O pedido, com suas especificações;

16.5. A proponente deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.

16.6. O Autoridade Competente ou Comissão responsável poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de Chamada Pública e dos anexos.

16.6.1. Caberá a Autoridade Competente ou Comissão responsável decidir e divulgar em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.6.2. A resposta do Município de Aquiraz - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

16.6.3. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

16.6.4. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame.

16.6.5. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

### **DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

16.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento administrativo, a Autoridade Competente ou Comissão responsável ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente do Requerimento de Credenciamento, fixando o prazo para a resposta.

16.7.1. Os proponentes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Autoridade Competente ou Comissão responsável, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.8. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

17.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Autoridade Competente ou Comissão responsável durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação do Decreto Municipal 101/2023, de 23 de agosto de 2023 e a Lei n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

17.3. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

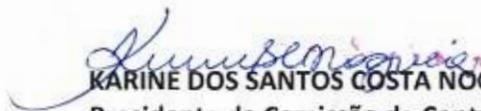
17.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no quadro de avisos e publicações da Prefeitura Municipal de Aquiraz, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no "chat" do [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

17.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 12:00h, na sede do Setor de Licitações da Prefeitura de Aquiraz, situada na Avenida da Integração, s/n, Centro, Aquiraz/CE, CEP: 61700-000.

17.7. O referido edital e seus ANEXOS estão disponíveis no seguinte sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, nos termos da IN 04/2015-TCM/CE, [compras.gov.br](http://compras.gov.br) e [aquiraz.ce.gov.br](http://aquiraz.ce.gov.br).

17.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Aquiraz - CE.

Aquiraz, CE, 16 de abril de 2024.



**KARINE DOS SANTOS COSTA NOGUEIRA**  
Presidente da Comissão de Contratação  
para Bens e Serviços Especiais - CCBSE



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**

*[Faint red text and a large blue scribble]*

*[Faint red text]*

*[Faint red text]*

## TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2024.04.10.01

### 1. INTRODUÇÃO

#### 1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 066/2023, de 23 de agosto de 2023.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição do item e especificações dos serviços;
- II) Relação dos documentos para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

### 2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

#### 2.1. Órgão(s) Interessado(s):

Secretaria de Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Pesca e Recursos Hídricos

#### 2.2. Objeto:

CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A PROSPECÇÃO DE MERCADO DE IMÓVEIS EM AQUIRAZ/CE, DISPONÍVEIS PARA A LOCAÇÃO, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – TR E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, ANEXOS AO EDITAL.

#### 2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo

#### 2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação, por não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, foi necessário solicitação de autorização junto ao Executivo Municipal, conforme ofícios anexos.

#### 2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
1801	20	122 0002 2.116	1500000000	3.3.90.36.00 3.3.90.39.00	72.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>72.000,00</b>

#### 3.2. Valor global estimado:

R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

#### 3.3. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:

Não se aplica.

#### 3.4. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em estimativa própria adotada pelo Município, a qual tomou como parâmetro as contratações já realizadas pelo Município de Aquiraz para locação de imóveis compatíveis com o que a Secretaria de Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Pesca e Recursos Hídricos necessita locar, nos termos do inciso II do §1º do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/21, haja vista as peculiaridades específicas do objeto e a necessidade de utilização de parâmetros mais aproximadas ao objeto. Os documentos correspondentes constam dos autos.

### 4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

#### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

#### 4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

#### 4.3. Da exigência de prova de conceito:

4.3.1. Não se aplica.

#### 4.4. Da subcontratação:

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DA LOCAÇÃO/EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

### 5.1. Área de abrangência da locação

5.1.1. O imóvel deverá ser situado nas intermediações do bairro Centro, da sede do Município de Aquiraz/CE.

5.1.2. As exigências mínimas do imóvel serão descritas nos anexos I deste documento.

### 5.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

5.2.1. A locação será feita em sua totalidade, mediante a expedição de **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO**, pelo órgão demandante.

5.2.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta locação para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

### 5.3. Prazo para início

5.3.1. O imóvel deverá ser disponibilizado no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

## 6. DO PAGAMENTO

### 6.1. Do pagamento

6.1.1. A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados mensalmente, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, através de atesto e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

6.1.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o locador deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.1.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação 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.

6.1.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.1.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.1.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.1.5. 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.

6.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, social e trabalhista 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

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

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

6.1.11. 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.

6.1.12. 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.

## 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

### 8.1. Formalidades quanto ao Requerimento de Credenciamento

8.1.1. O Requerimento de Credenciamento de imóveis será composto pela ficha de informações do imóvel, onde, os documentos deverão ser enviados exclusivamente pelo e-mail oficial da Comissão de Contratação, informado na parte específica do edital, em conformidade com o anexo I deste documento.

8.1.2. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, habilitar-se-ão à no procedimento mediante a apresentação dos documentos relacionados no anexo I deste documento.

8.1.3. A documentação constante do anexo II, refere-se aquela a ser exigida para fins de instrução do procedimento específico a ser autuado em fase posterior a esta chamada pública, se for o caso.

8.1.4. Os documentos deverão ser anexados junto ao cadastro do SICAF quando do momento exato do preenchimento de formulário de inscrição e envio do pedido por e-mail. Em não sendo possível, desde que comprovado, poderão ser enviados diretamente no e-mail juntamente com os demais documentos ou, ainda, quando solicitado em momento posterior, em caso de diligência na forma do art. 64 da Lei Federal n.º 14.133/21.

## 9. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3. 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.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar a Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**9.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**9.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**9.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**9.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**9.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**9.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**9.19.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**9.20.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**9.21.** O gestor do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

**10.1.** As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/21.

**10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:**

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

10.2.5. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.14. Receber o imóvel de acordo com a proposta vencedora.

10.2.15. Verificar minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constante do edital e da proposta de valor apresentada, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.2.16. Pagar as despesas relativas ao fornecimento de água e de energia elétrica, iluminação pública e as relativas à coleta do esgoto sanitário.

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.

### **10.3. São obrigações da Contratada, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:**

10.3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do 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:

a) Efetuar a entrega do imóvel em perfeitas condições de uso, em estrita observância das condições e especificações do edital de chamamento público e da proposta do valor da locação, acompanhado das respectivas comprovações de pagamentos/quitações das faturas de contas de água, energia elétrica, dentre outros serviços essenciais, quando couber.

- b) Efetuar a entrega do imóvel, acompanhado das comprovações de quitação do IPTU – imposto Predial e Territorial Urbano e ou certidão negativa de débito do respectivo imóvel, emitido pelo setor competente da prefeitura;
- c) Efetuar a entrega do imóvel, acompanhado de instrumento que comprove o direito de posse do imóvel;
- d) Efetuar a entrega do imóvel acompanhado de ficha de informações contendo nome, telefone, e-mail, endereço completo para postagem via correios do responsável pelo imóvel para contato entre o LOCADOR e o LOCATÁRIO.
- e) Adaptar e/ou permitir a adaptação do layout às necessidades de ambientes e áreas do imóvel, a fim de proporcionar o funcionamento adequado dos serviços.
- f) Realizar as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura da Secretaria, inclusive com instalação de pontos.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público.
- h) Comunicar à Administração, 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.
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação.
- j) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- k) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista) e qualificação exigidas no processo administrativo, bem como as condições de contratar com a Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas por descumprimento de cláusula contratual;
- l) Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

## **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

### **11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o credenciante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:**

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a presidente/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - b.1) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.2) pedir para ser desclassificado quando do julgamento de seu requerimento; ou
  - b.3) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento administrativo;
- f) fraudar o procedimento administrativo;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao credenciante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

**11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:**

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação

ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

### 13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.3. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

## ANEXO I

### 1. DOS ITENS/LOTES:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição de prazo de 12 (doze) meses da locação deu-se em decorrência de planejamento orçamentário e da imprevisão de construção de uma sede própria para a Secretaria.

### A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	TOTAL	V. UNT	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCAÇÃO, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS	MÊS	12	6.000,00	72.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 72.000,00</b>

### B) DEMAIS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO PROCEDIMENTO

#### b.1. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DE IMÓVEIS E PROCEDIMENTOS

- O Requerimento de Credenciamento de imóveis será composto pela ficha de informações do imóvel, onde, os documentos deverão ser enviados exclusivamente pelo e-mail oficial da Comissão de Contratação, [licitacao@aquiraz.ce.gov.br](mailto:licitacao@aquiraz.ce.gov.br).
- A Comissão responsável INDEFERIRÁ, por despacho fundamentado, aqueles requerimentos que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos.
- Em processos que contemplem mais de um imóvel a ser locado, poderá ser aceito requerimento que indique quantidade (de imóvel) inferior àquela exigida, contudo, não será aceita proposta com especificações inferiores ao demandado para cada imóvel.
- O INDEFERIMENTO será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.
- Verificada a relação de credenciamentos de imóveis oferecidos e o atendimento as condições de participação e titularidade do imóvel, a Autoridade Competente ou Comissão responsável fará(ão) a análise dos documentos (quanto a comprovação das condições de participação) através da ficha de informações do imóvel verificando as informações mínimas quanto aos dados do imóvel e do proponente conforme modelo anexo e suspenderá a sessão para que seja feita a avaliação e estudo do leiaute do imóvel apresentado na proposta de locação de imóveis.
- Caso sejam selecionados dois ou mais proponentes quanto as fichas de informações, deverá ser realizado o estudo de leiaute para todas as propostas que atenderem a tal condição.
- A avaliação e estudo de leiaute serão realizadas pelo Engenheiro/Técnico do município responsável pela avaliação técnica, de modo que seja feita a verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital de chamamento público, podendo desclassificar de plano, as propostas as quais não apresentarem as formalidades mínimas necessárias para fins de realização da visita, conforme requisitos constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

8. Será permitido que os proponentes apresentem área diferenciada daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que comprovem a exequibilidade da proposta, demonstrada por meio do estudo de leiaute.

9. Concluída a avaliação e o estudo formal do leiaute, os proponentes serão comunicados através de e-mail quanto a visita técnica a ser realizada pelo Engenheiro/Técnico do município responsável pela avaliação técnica.

10. As visitas serão agendadas e serão comunicadas com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data marcada, sendo de responsabilidade do proponente, o devido acompanhamento junto a sua caixa de e-mail quanto a programação de visitas.

11. Realizada visita técnica, a avaliação e estudo de leiaute por parte do Engenheiro/Técnico do município responsável, o procedimento será retomado, onde, nessa situação, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

12. Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público e ao ETP, deverá ser realizado o procedimento licitatório pelo critério de julgamento menor preço.

13. Caso haja somente uma proposta de imóvel com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público e ao ETP e cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, deverá ser realizado o procedimento de contratação direta por inexigibilidade de licitação, desde que observada a instrução processual estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

14. Caso não existam requerimentos enviados, a Autoridade Competente ou Comissão responsável DECLARARÁ o certame DESERTO, podendo repetir o procedimento ou dar seguimento com a contratação direta de inexigibilidade, conforme justificativa a ser apresentada.

15. Caso todos os requerimentos apresentados resem DESCLASSIFICADOS, a Autoridade Competente ou Comissão responsável DECLARARÁ o certame FRUSTRADO.

## **b.2. DOS DOCUMENTOS**

1. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, habilitar-se-ão à no procedimento mediante a apresentação dos documentos relacionados a **COMPROVAÇÃO DE TITULARIDADE E CONDIÇÃO DE OFERTA DE PROPOSTA DE IMÓVEIS**, sendo:

### **PESSOA JURÍDICA**

a) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

b) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - no órgão competente acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

- c) Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores; e
- d) Documento do imóvel (escritura e ou matrícula do imóvel e ou documento que comprove que o proponente dispõe ou disporá de direito sobre o imóvel).

OU

#### **PESSOA FÍSICA**

- a) Documento oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores;
- b) Documento do imóvel (escritura e ou matrícula do imóvel e ou documento que comprove que o proponente dispõe ou disporá de direito sobre o imóvel).

2. Os documentos deverão ser anexados junto ao cadastro do SICAF quando do momento exato do preenchimento de formulário de inscrição e envio do pedido por e-mail. Em não sendo possível, desde que comprovado, poderão ser enviados diretamente no e-mail juntamente com os demais documentos ou, ainda, quando solicitado em momento posterior, em caso de diligência na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **b.3. DA CONTRATAÇÃO**

1. Ultrapassada a fase de julgamento, a Comissão encaminhará o resultado do julgamento ao Órgão Competente para as providências cabíveis, em conformidade com o resultado do julgamento, cabendo a este, a adoção de procedimentos quanto a abertura de procedimento administrativo autônomo e independente para fins de contratação, se for o caso.

**ANEXO II**  
**RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**(PARA A FASE POSTERIOR)**

Para fins de licitação ou de inexigibilidade de licitação, o(s) credenciado(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

**I - PESSOA JURÍDICA**

**a. Habilitação jurídica**

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o credenciado exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.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;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.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>;
- a.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;
- a.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.
- a.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;
- a.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

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

**b. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. 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.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## II - PESSOA FÍSICA

- a) Cédula de Identidade ou quaisquer dos documentos previstos no art. 1º da Lei Federal nº 12.037/2009;
- b) Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Aquiraz;
- d) Declaração de que não é inidônea ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública em geral.
- e) Cópia de comprovante de endereço em nome do proprietário;

## III – PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

### Declarações

- a) Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

#### Documentos do Imóvel

a) Escritura de Posse do Imóvel ou Escritura Pública de Registro no Cartório de Registro de Imóveis, ou ainda um dos seguintes comprovantes de posse, todos devidamente autenticados e com firma reconhecida:

- a. contrato de compra e venda;
- b. contrato de doação;
- c. certidão de trânsito em julgado de sentença de usucapião;
- d. contrato de usufruto por prazo mínimo de 60 meses.

b) Os documentos deverão ser anexados junto ao cadastro do SICAF quando do momento exato do preenchimento de formulário de inscrição e envio do pedido por e-mail. Em não sendo possível, desde que comprovado, poderão ser enviados diretamente no e-mail juntamente com os demais documentos ou, ainda, quando solicitado em momento posterior, em caso de diligência na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA DE  
**AQUIRAZ**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

**ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



*[Handwritten signature in blue ink]*

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**Nº 2024.03.27.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA.**

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA, AQUICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE AQUIRAZ/CE.

**1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

A necessidade da contratação da locação de imóvel para atender as demandas da secretaria de Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Pesca e Recursos Hídricos do município de Aquiraz-CE é fundamental, pois não possuímos imóvel próprio, não possuímos orçamento para construção e não há imóvel público disponível ou adequado para atender a necessidade da secretaria, sendo assim, faz-se necessário a locação.

**2 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021):**

Item não incluso no PCA, porém já solicitado no OFICIO 17/2024 e autorizado pelo gestor municipal Bruno Barros Gonçalves, Prefeito de Aquiraz-Ce, conforme anexo.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

**a) Requisitos da contratação:**

O imóvel deverá ser próximo ao centro administrativo do município, facilitando a locomoção dos usuários e dos funcionários. Contendo garagem, copa, recepção, salas (05), banheiros (04) e um espaço para a implantação de um aquário térreo, para simbolização da PESCA.

A ÁREA ESTIMADA CONSTRUIDA EM 330M<sup>2</sup>

Levando em conta que a administração não possui imóvel próprio, pretendemos uma contratação pelo plano de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado posteriormente

Considerando que o IPTU é uma obrigação propter rem, ou seja, vinculada à propriedade, deverão ficar a cargo do locador.

**b) Requisitos de habilitação:**

De acordo com o art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21, os documentos de habilitação necessários, bem como citados abaixo:

**Jurídico:** comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada;

**Habilitação fiscal, social e trabalhista:** a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

O quantitativo foi estabelecido com base na demanda informada pela gestão da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Pesca e Recursos Hídricos do município de Aquiraz-CE, conforme citado anteriormente. Um amplo espaço para conter garagem, copa, recepção, salas (05), banheiros (04) e um espaço para a implantação de um aquário térreo, para simbolização da PESCA.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021):**

Diante da necessidade deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios para a Secretaria, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. Assim, em suma, não dispomos de outra possibilidade, em matéria de soluções para o funcionamento da Secretaria de Agricultura, senão a locação, a ser pleiteada nos moldes abaixo:

- Locação de imóvel, destinado ao funcionamento da secretaria de Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Pesca e Recursos Hídricos do município de Aquiraz-CE, a ser precedida de credenciamento de possíveis imóveis disponíveis para posterior processo competente de contratação.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Considerando que não haverá custos de desmobilização ou outros, havendo somente o custo mensal do aluguel, estimou-se o valor mensal de 6.000,00 (seis mil reais), baseado em outras contratações similares realizadas pelo Município de Aquiraz, conforme provas anexas.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI**

FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

<b>MODALIDADE</b>	Chamada publica
<b>PROCESSO POSTERIOR</b>	Concorrência Eletrônica ou Inexigibilidade de Licitação
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	Item
<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto

Baseado na Lei nº 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 066/2023, de 23 de agosto de 2023, não possuindo a Secretaria de Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Pesca e Recursos Hídricos, imóvel próprio, não possui orçamento para construção e não há imóvel público disponível ou adequado para atender a necessidade da secretaria, busca-se a utilização de procedimento legal para locação de imóvel apto a satisfazer as necessidades da Administração.

**8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).**

Não se aplica

**9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Como demonstrado, a solução mais adequada seria a locação de imóvel que atenda em infraestrutura e localização as necessidades da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Pesca e Recursos Hídricos, visando um bom atendimento e presteza no serviço;

A expectativa dos resultados a serem alcançados com a futura contratação são:

- Garantir as mínimas condições de alocação de imóvel;
- Conferir facilidade de acesso do público e qualidade no atendimento;
- Obter estrutura adaptada para funcionamento das atividades da Secretaria De Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Pesca e Recursos Hídricos do município de Aquiraz-CE;
- Não paralização das atividades essenciais desenvolvidas pela secretaria.

**10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

O imóvel deve ser adaptável ao uso a que se destina, de forma a garantir as condições físicas para o bom funcionamento das atividades da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Pesca e Recursos Hídricos.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI):**

Trata-se de procedimento interdependente de outras contratações

**12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII):**

Não se aplica.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021):**

Do ponto de vista técnico, analisado por este departamento, a contratação é viável e necessária, dar-se inicialmente por chamada de público, para prospecção de mercado de imóveis na sede do Município de Aquiraz/CE.

**ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DE IMÓVEL**

À AUTORIDADE COMPETENTE OU COMISSÃO RESPONSÁVEL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
AQUIRAZ

Prezado(a),

Vimos, por meio deste, requer Credenciamento do imóvel detalhado abaixo, nos termos e  
condições apresentadas.

Processo: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18.001/2024 CP

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social/Nome: \_\_\_\_\_ CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A PROSPECÇÃO DE MERCADO DE IMÓVEIS EM  
AQUIRAZ/CE, DISPONÍVEIS PARA A LOCAÇÃO, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA  
DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS, TUDO CONFORME  
TERMO DE REFERÊNCIA – TR E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, ANEXOS AO EDITAL.

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
01			

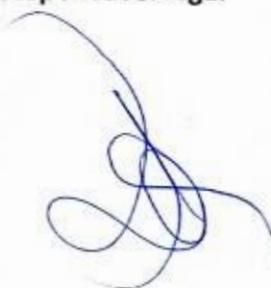
**ANEXAR:**

➤ **FICHA DE INFORMAÇÕES DO IMÓVEL**

- Dados gerais, declarações, dados do proponente; e
- Documentos de comprovação de titularidade e condição de oferta de proposta de imóveis.

Local/Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Assinatura Requerente**  
**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**



## ANEXO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

### 1) FICHA DE INFORMAÇÕES DO IMÓVEL

ITEM COTADO: \_\_\_\_\_

O interessado o deverá indicar quando o imóvel NÃO atender algumas das características abaixo e incluir ao final, quando houver alguma informação a qual não foi elencada abaixo.

#### 1.1. DADOS GERAIS:

a) Dados gerais do imóvel:

a.1) descrição minuciosa do imóvel (data de construção, número de pavimentos, tipo de edificação,...);

a.2) endereço completo;

a.3) área total, área útil, área externa, estacionamento público e privado;

a.4) descrição da localização (disponibilidade de transportes públicos, comércio, rede bancária, opções de restaurantes e etc.);

b) Descrição das instalações:

b.1) civil (revestimento, pisos, pé-direito,...);

b.2) elétrica (encaminhamento, alimentação, distribuição, medição, subestação,...);

b.3) hidráulica (tubulação, sistema de esgoto, ...);

b.4) climatização (tipo de equipamentos, capacidade frigorígena...);

b.5) detecção / alarme de incêndio ( sistema de detecção, sistema de alarme, sistema de combate...);

b.6) acessibilidade (PNE, ....);

b.7) sustentabilidade (selo procel, LEED,...);

b.8) controle de acesso;

b.9) sistema de videomonitoramento das instalações (CFTV, câmeras,...)

b.10) lógica e telefonia IP (cabearamento estruturado, ....);

b.11) salas multiuso (reunião e treinamento) e auditório compartilhados com os demais usuários do local;

b.1) copas, refeitórios, banheiros, hall...;

c) Valores:

c.1) Valor anual do IPTU;

c.2) Valor anual da coleta de lixo;

c.3) Valor anual do seguro;

c.4) Outros (detalhar);

d) Documentação do imóvel

d.1) Escritura e Certidão RGI (constando a edificação);

d.2) Registro fotográfico, com imagens internas e externas do imóvel;

e) Prazos

e.1) de entrega do imóvel em funcionamento e com todas as adaptações necessárias: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_) dias, a contar da assinatura do Contrato ( prazo máximo de dez dias)

e.2) Validade da proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias. (observação: não inferior a 60 dias).

#### 1.2. DECLARAÇÕES:

Declarar que o imóvel tem condições de ser adequado às especificações constantes neste Edital e seus anexos.

Declarar que possui condições de concluir as adequações necessárias no prazo estipulado neste Edital.

Declarar que não se enquadra nas vedações da Lei Federal n.º 14.133/21 ou emprega familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no Município de Aquiraz.

### **1.3. DADOS DO PROPONENTE:**

Razão Social/Nome:

CNPJ/CPF (MF) n.º:

Endereço:

Telefone:

Email:

Cidade: UF:

#### **Dados do Representante**

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Carteira de Identidade:

Expedido por:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Endereço:

Telefone:

Endereço Eletrônico:

### **2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

#### **2.1. Para PESSOA JURÍDICA:**

##### **PESSOA JURÍDICA**

a) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

b) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - no órgão competente acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

c) Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores; e

d) Escritura de Posse do Imóvel ou Escritura Pública de Registro no Cartório de Registro de Imóveis, ou ainda um dos seguintes comprovantes de posse, todos devidamente autenticados e com firma reconhecida:

- a. contrato de compra e venda;
- b. contrato de doação;
- c. certidão de trânsito em julgado de sentença de usucapião;
- d. contrato de usufruto por prazo mínimo de 60 meses.

#### **2.2. Da Habilitação para PESSOA FÍSICA:**

a) Documento oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores;

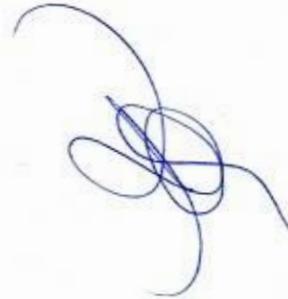
b) Escritura de Posse do Imóvel ou Escritura Pública de Registro no Cartório de Registro de Imóveis, ou ainda um dos seguintes comprovantes de posse, todos devidamente autenticados e com firma reconhecida:

- a. contrato de compra e venda;
  - b. contrato de doação;
  - c. certidão de trânsito em julgado de sentença de usucapião;
  - d. contrato de usufruto por prazo mínimo de 60 meses.
- c) Os documentos deverão ser anexados junto ao cadastro do SICAF quando do momento exato do preenchimento de formulário de inscrição e envio do pedido por e-mail. Em não sendo possível, desde que comprovado, poderão ser enviados diretamente no e-mail juntamente com os demais documentos ou, ainda, quando solicitado em momento posterior, em caso de diligência na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**2.3.** Todas as cópias dos documentos relacionados devem ser apresentadas em seu original (em se tratando de documentos eletrônicos) ou ainda em cópia autenticada, nos termos da lei.

**Local/Data:** ....., ..... de ..... de 2024.

**Assinatura do Requerente**  
**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**



## ANEXO IV - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (PARA A FASE POSTERIOR)

Para fins de licitação ou de inexigibilidade de licitação, o(s) credenciado(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

### I - PESSOA JURÍDICA

#### a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o credenciado exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.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;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.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>;
- a.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;
- a.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.
- a.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;
- a.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

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

#### b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. 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.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## II - PESSOA FÍSICA

- a) Cédula de Identidade ou quaisquer dos documentos previstos no art. 1º da Lei Federal nº 12.037/2009;
- b) Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Aquiraz;
- d) Declaração de que não é inidônea ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública em geral.
- e) Cópia de comprovante de endereço em nome do proprietário;

## III – PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

### Declarações

- a) Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

### Documentos do Imóvel

- a) Escritura de Posse do Imóvel ou Escritura Pública de Registro no Cartório de Registro de Imóveis,

ou ainda um dos seguintes comprovantes de posse, todos devidamente autenticados e com firma reconhecida:

- e. contrato de compra e venda;
- f. contrato de doação;
- g. certidão de trânsito em julgado de sentença de usucapião;
- h. contrato de usufruto por prazo mínimo de 60 meses.

b) Os documentos deverão ser anexados junto ao cadastro do SICAF quando do momento exato do preenchimento de formulário de inscrição e envio do pedido por e-mail. Em não sendo possível, desde que comprovado, poderão ser enviados diretamente no e-mail juntamente com os demais documentos ou, ainda, quando solicitado em momento posterior, em caso de diligência na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.