



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2024.07.08.01-DIV

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	2024.07.08.01 DIV	cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br	981373	91010

6.OBETO:

CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A PROSPECÇÃO DE MERCADO DE IMÓVEIS PARA A LOCAÇÃO, PARA ABRIGAR O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS JUREMA, PARA ALUGUEIS SOCIAIS EM BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA E A INSTALAÇÃO DE UMA UNIDADE DO COMANDO DE PREVENÇÃO E APOIO AS COMUNIDADES DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARA, DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAUCAIA/CE

7.DATA DA ABERTURA:	8.HORA DA ABERTURA	9.CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	10. FORMA DE PAGAMENTO:
24 DE JULHO DE 2024	09:30H	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 DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO;
- SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO - SGG

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 – TR e Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexos.

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: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br, assim como os pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e pedidos de vistas aos autos, nos termos consignados no presente edital.



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



17. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA:

- 1) 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.
- 2) 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) O Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Prefeitura Municipal de Caucaia, editado pela Lei Municipal N° 3.625, de 30 de junho de 2023 é parte integrante desse instrumento, assim como, todas as normativas complementares e regulamentadoras das contratações públicas desse município. O RILC poderá ser obtido no seguinte endereço eletrônico www.caucaia.ce.gov.br no Diário Oficial do Município - DOM (30 de junho de 2023 - Ano XXII. N° 2743 - Página. 01 a 30).

Caucaia

CG



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2024.07.08.01-DIV

PARTE GERAL

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, por meio da(s) autoridade(s) competente(s) deste processo as quais constam acima relacionadas, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo administrativo para **CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A PROSPECÇÃO DE MERCADO DE IMÓVEIS DISPONÍVEIS PARA A LOCAÇÃO**, do tipo e critério de julgamento assinalados no quadro resumo acima, do modo e nas condições fixadas no quadro de resumo inicial, a ser realizado em sessão pública, onde dará início aos procedimentos de abertura e análise das propostas de imóveis, avaliação e estudo de leiaute, seleção da melhor proposta e demais procedimentos atinentes ao processo, 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 Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal N° 3.625, de 30 de junho de 2023) da Prefeitura Municipal de Caucaia, Decreto Municipal n.º 1.394, de 17 de janeiro de 2024 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 participação, julgamento e formalização do contrato.

SUBPARTE B – ANEXOS

ANEXO I – Modelo da Proposta de locação de imóvel;
ANEXO II – Termo de Referência e seus anexos;

1. DO OBJETO

1.1. O procedimento tem como objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A PROSPECÇÃO DE MERCADO DE IMÓVEIS PARA A LOCAÇÃO, PARA ABRIGAR O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS JUREMA, PARA ALUGUEIS SOCIAIS EM BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA E A INSTALAÇÃO DE UMA UNIDADE DO COMANDO DE PREVENÇÃO E APOIO AS COMUNIDADES DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARA, DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAUCAIA/CE.**

2. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

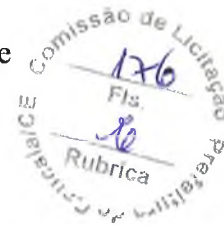
2.1. O presente procedimento licitatório terá o seguinte trâmite, em fases distintas:

- 2.1.1. Abertura, por meio de publicação de edital;
- 2.1.2. Credenciamento dos interessados (SICAF) na plataforma Compras.gov.br;
- 2.1.3. Recebimento das propostas de imóveis para locação que atendam às especificações do edital;
- 2.1.4. Abertura dos trabalhos, análise e julgamento da ficha de informações do imóvel e condições de titularidade;
- 2.1.5. Abertura, análise e julgamento do estudo de leiaute;
- 2.1.6. Visita técnica, se for o caso;



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



- 2.1.7. Seleção e a aprovação das propostas adequadas; e
- 2.1.8. 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 do imóvel a ser disponibilizado para a locação;
- 3.1.1.2. Esteja regularmente estabelecida neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Caucaia e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital;
- 3.1.1.3. Possua objetivos sociais / ramo de atividade compatível com o objeto do procedimento, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa.
- 3.1.1.4. Preferencialmente, possua registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação. 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. Tratando-se de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do COMPRAS.GOV.BR o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

3.1.3. A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, caso contratada, será a responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006 em razão da presente contratação.

3.1.4. **A participação no procedimento implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável 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 possuam legitimidade quanto ao imóvel a ser disponibilizado para a locação;
- 3.2.2. O autor do anteprojeto, termo de referência, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa jurídica, quando o procedimento versar sobre objeto a ele relacionados.
- 3.2.3. O responsável pela elaboração do termo de referência, projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o procedimento versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.2.4. Empresas reunidas em forma de consórcio, conforme justificativa constantes do termo de referência;
- 3.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



- 3.2.6. Instituições sem fins lucrativos, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei n.º 9.637/1998, exceto se o objeto deste procedimento se inserir entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão n.º 1.406/2017- TCU-Plenário).
- 3.2.7. 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 Caucaia, tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que estejam cadastradas positivamente no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- 3.2.8. 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;
- 3.2.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.2.10. 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 adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.2.11. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.
- 3.2.12. Os interessados que se encontrem em processo de falência decretada ou em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.
- 3.2.13. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos do acórdão nº 1.201/2020 do TCU.
- 3.2.14. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.
- 3.2.15. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
- 3.2.16. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste procedimento.

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

- 4.1. O proponente interessado na participação no procedimento fica OBRIGADO a:
- Responsabilizar-se pela inscrição, declarações, documentos e demais informações cadastradas ou anexadas junto ao SICAF ou através do e-mail oficial;
 - Remeter, no prazo estabelecido, EXCLUSIVAMENTE VIA E-MAIL, a proposta de imóveis e os documentos correspondentes e, quando necessário, os documentos complementares solicitados no presente Edital e seus ANEXOS;
 - 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);



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



- h) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de propostas e/ou documentos;
- i) Manter atualizadas todas as informações da proponente no SICAF, conforme o caso, que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail;
- j) Não praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública contido no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- k) Não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas no item 3.2 deste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.

5.1. Os interessados aptos à participação do presente procedimento devem preferencialmente providenciar o cadastramento junto ao SICAF, no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio 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, 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 CAUCAIA** ou ao COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), 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.

5.8. O não cadastramento do proponente junto a plataforma deverá ser previamente informado e justificado pelo proponente quando da inscrição (por e-mail), ficando a cargo da autoridade competente a aceitação das razões postas, assim como, a análise das informações e documentos enviados via e-mail oficial.

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.

Lucia

2



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



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 DAS PROPOSTAS DE IMÓVEIS DISPONÍVEIS PARA LOCAÇÃO QUE ATENDAM ÀS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

7.1. FORMALIDADES QUANTO A PROPOSTA:

7.1.1. A proposta de imóveis será composta pela ficha de informações do imóvel (1) fornecida juntamente com estudo de leiaute (2), 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 II do Edital.

7.1.2. Planta baixa ou similar ou qualquer outra forma que comprove a estrutura e dimensões do imóvel.

7.1.3. A proposta de imóveis deverá ser elaborada conforme o anexo I do edital, devendo conter os dados do proponente, estando devidamente assinada.

7.1.4. O estudo de leiaute deverá observar as exigências constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado pela autoridade competente, sob pena de desclassificação.

7.1.5. É de inteira responsabilidade da proponente a inclusão dos arquivos os quais possuam compatibilidade com os sistemas operacionais convencionais. Caso a proposta de preços seja apresentada em arquivo corrompido, observando as disposições excetuadas neste edital, a proponente será desclassificada.

7.2. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE IMÓVEIS:

7.2.1. A participação no CHAMAMENTO PÚBLICO dar-se-á pelo encaminhamento da proposta de imóveis através do e-mail oficial informado, até a data limite informada na parte específica deste edital.

7.2.2. Para a confecção e envio da proposta, o licitante deverá se ater as condições estabelecidas ao certame, conforme definições e previsões do quadro de resumo constantes do início deste edital.

7.3. PRECAUÇÕES E COMPROMISSOS QUANTO A PROPOSTA DE IMÓVEIS:

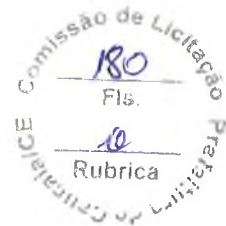
7.3.1. O registro de proposta, vinculada ao presente certame implica, independente de declaração expressa, na(o):

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS;
- b) garantia do cumprimento da proposta 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 II);



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta a partir da data da sessão eletrônica inicial, ou de requerer qualquer acréscimo de custos que deveria ter sido incluído na sua proposta;

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.

7.3.2. Após o envio do pedido de inscrição, não cabe em nenhuma hipótese desistência da solicitação.

7.4. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

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

7.4.2. Ocorrendo discrepância entre os dados da proposta 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 Propostas.

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

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

7.4.5. 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 propostas de locação.

7.4.6. Os critérios de seleção das propostas constarão do Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência, em anexo.

7.4.7. Será desclassificada a Proposta de Imóveis apresentada em desconformidade com este item.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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 da proposta de imóveis e **dos documentos quanto a condição de titularidade, anexos a ficha de informações do imóvel, relacionados no Termo de Referência do edital, elaborado e disponibilizado pela autoridade competente.**

8.2. Os documentos deverão **preferencialmente** serem anexados junto ao cadastro do SICAF quando do momento do pedido de inscrição a ser realizado através do e-mail oficial.

8.3. Em não sendo possível a utilização do SICAF ou no caso de não cadastramento do proponente, os documentos de habilitação poderão ser enviados por e-mail juntamente com a proposta de imóveis ou, ainda, quando solicitado em momento posterior, em caso de diligência na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

Handwritten signature

Handwritten mark

8.4. 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.

8.5. 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, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8.6. 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.

8.7. A critério(a) 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 licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

8.8. Será desclassificado/inabilitado o proponente que não atender as exigências deste edital referentes à fase da proposta/habilitação, 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, pelo e-mail oficial da Comissão, logo, **não haverá sessão específica para cada inscrição realizada durante o período de disponibilização do edital.** Contudo, 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) para o mencionado rito procedimental. 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 licitatórios nas modalidades convencionais, o que não é o caso, posto que trata-se de chamamento, etapa da fase inicial para a destinação do objeto.

9.1.2. 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).

9.1.3. 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 ou Comissão responsável.

9.1.4. Cabe ao PROPONENTE acompanhar as tratativas do processo, anexar a PROPOSTA 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



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações.

9.1.5. A não anexação ou envio da proposta de imóvel 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 ou INABILITAÇÃO 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.

9.1.5.1. 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.

9.1.5.2. Caberá ao proponente acompanhar continuamente os documentos, pareceres e atos divulgados ou disponibilizados por meio da imprensa oficial do município "Diário Oficial do Município – DOM de Caucaia".

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 propostas eletrônicas cadastradas, 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 todas as propostas cadastradas restem DESCLASSIFICADAS, a Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável DECLARARÁ o certame FRUSTRADO.

9.3. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE IMÓVEIS E ANEXOS, DA ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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 das Propostas de Imóveis recebidas por e-mail, assim como, os respectivos documentos de habilitação dos proponentes.

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

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

- a. Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www.compras.gov.br>;
- b. Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c. Verificação de que o proponente esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.1 deste Edital;



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



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

9.3.4. Não cumpridas quaisquer das condições de participação, a Agente responsável da Comissão de Contratação e ou Comissão específica responsável desclassificará o proponente, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada nos autos o IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO MEDIANTE A DESCLASSIFICAÇÃO.

9.4. DA ACEITABILIDADE. ANÁLISE. CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE IMÓVEIS:

9.4.1. Posteriormente, Agente responsável da Comissão de Contratação e ou Comissão específica responsável DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, aquelas propostas de Imóveis que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (e seus ANEXOS).

9.4.2. Poderá ser aceita proposta que indique quantidade (de imóvel) inferior àquela exigida no Termo de Referência (anexo II), contudo, não será aceita proposta com especificações inferiores ao demandado para cada imóvel.

9.4.3. A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre fundamentada e registrada 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 de habilitação (quanto a comprovação das condições de participação) através da ficha de informações do imóvel verificando as informações mínimas quanto aos dados do imóvel ante as exigências editalícias e suspenderá a sessão para que seja feita a avaliação e estudo do leiaute do imóvel apresentado na proposta 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 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.

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.

9.4.8. Concluída a avaliação e o estudo formal do leiaute, os proponentes serão comunicados através da plataforma eletrônica quanto a visita técnica a ser realizada pelo Engenheiro/Técnico 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 plataforma quanto a programação de visitas.

9.4.10. Realizada a avaliação e estudo de leiaute e a visita técnica por parte do Engenheiro/Técnico do município responsável pela avaliação técnica, o procedimento será retomado eletronicamente na plataforma eletrônica, o qual será agendado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas), 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** ou **maior retorno econômico**, a depender do modelo escolhido, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal n.º 1.394, de 17 de janeiro de 2024.

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 através de Inexigibilidade de Licitação, desde que observada a instrução processual estabelecida no Capítulo V do Decreto Municipal n.º 1.394, de 17 de janeiro de 2024.

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.

10.1.2. Durante esse período qualquer licitante poderá, de forma motivada, manifestar suas RAZÕES RECURSAIS, 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 licitante, 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.



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



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.

11. DOS PROCEDIMENTOS E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES.

11.1.1. 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.

11.2. A Administração convocará o proponente para apresentação de Proposta de Imóveis e documentos de habilitação para instrução processual e consequente assinatura de contrato, mediante correspondência, meio eletrônico ou publicação no Diário Oficial do Município – DOM, no prazo de até 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.4. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

11.5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

11.6. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

11.7. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCACÃO:

11.7.1. Se o proponente quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do contrato, poderá ser convocado outro proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO

12.1. 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.

13. DAS SANÇÕES

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

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento administrativo público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento administrativo público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar o procedimento ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação procedimento a ou celebrar contrato administrativo;
- f) 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;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.2. 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 Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b.1) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.2) pedir para ser desclassificado; ou
 - b.3) deixar de apresentar amostra;
 - b.4) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar ata de registro de preços e o 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 a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



Secretaria Municipal de Gestão e
Governos - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- f) fraudar o procedimento;
- 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) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.3. 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 do Município de Caucaia 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 do Município de Caucaia 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 do Município de Caucaia 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 do Município de Caucaia 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 do Município de Caucaia pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto do procedimento sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos

falsa durante o procedimento ou a execução do objeto	
i) 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
j) 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
k) 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
l) 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.

13.4. Nas condutas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 15.3, 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.

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

13.6. 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 Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

13.7. 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.

13.8. 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 procedimento, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

13.9. 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 Caucaia/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.

13.10. 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.

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

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

13.13. 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.



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



13.14.A multa, calculada na forma do Anexo II - 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.

13.15.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.

13.16.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.

13.17.O proponente 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.

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

13.19.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.

13.20.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.

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

13.22.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.

13.23.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, ou ata de registro de preços, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

13.24.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.

13.25.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.

13.26.Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos proponentes 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.

14. FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. As proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo 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 procedimento administrativo ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o procedimento 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 licitatório 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.

14.2. 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.

15. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

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

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

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

15.4. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, 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:

15.4.1. O endereçamento a Autoridade Competente ou Comissão responsável da Prefeitura de CAUCAIA;

15.4.2. 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;

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

15.4.4. O pedido, com suas especificações;

15.5. 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.

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

15.6.1. 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.

15.6.2. A resposta do Município de CAUCAIA - 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/>.

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

15.6.4. 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, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Locação.

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

DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, 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 da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

15.7.1. 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.

15.8. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A autoridade competente 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.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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.

16.2. 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 da Lei Municipal nº 3.625, de 30 de junho de 2023, a qual criou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA e a Lei n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

16.3. 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.

16.4. 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.

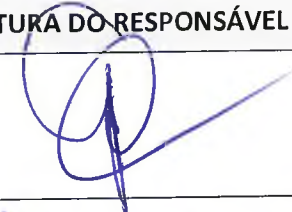

16.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município – DOM e no quadro de avisos do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no “chat” do www.compras.gov.br.

16.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 12:00h, na sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA, situada na Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270, Padre Romualdo, Caucaia/CE, CEP: 61601-055.

16.7. 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.

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

CAUCAIA, CE, 09 DE JULHO DE 2024.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
GERUSIA MAGNA MEDEIROS PROCÓPIO ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SDST	
VANIA ANGELO MOREIRA ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO – SGG	



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA DE IMÓVEIS

A(O) AUTORIDADE COMPETENTE OU COMISSÃO RESPONSÁVEL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

Processo: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXXX.XX.XX

Razão Social/Nome:

CNPJ/CPF (MF) nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Distrital nº:

Endereço:

Telefone:

Cidade: UF:

Dados do Representante

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Carteira de Identidade: Expedido por:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Endereço:

Telefone:

Endereço Eletrônico:

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A PROSPECÇÃO DE MERCADO DE IMÓVEIS PARA A LOCAÇÃO, PARA ABRIGAR O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS JUREMA, PARA ALUGUEIS SOCIAIS EM BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA E A INSTALAÇÃO DE UMA UNIDADE DO COMANDO DE PREVENÇÃO E APOIO AS COMUNIDADES DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARA, DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAUCAIA/CE.

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO	VALOR TOTAL
01					



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



ANEXAR:

1. 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; e
- Documentos de comprovação de titularidade e condição de oferta de proposta de imóveis.

2. ESTUDO DE LEIAUTE

- baixa ou similar ou qualquer outra forma que comprove a estrutura e dimensões do imóvel.

Local/Data:, de de

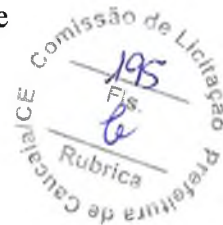
Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



ANEXO DA PROPOSTA DE IMÓVEIS

1) FICHA DE INFORMAÇÕES DO IMÓVEL

ITEM COTADO: _____

1.1. DADOS GERAIS:

(o rol a seguir é exemplificativo. O proponente apresentar todas as informações disponíveis. Não havendo, informar: não se aplica).

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) elevadores (capacidade, quantidade, eficiência, cálculo de tráfego...);
- b.6) detecção / alarme de incêndio (sistema de detecção, sistema de alarme, sistema de combate...);
- b.7) acessibilidade (PNE, ...);
- b.8) sustentabilidade (selo procel, LEED,...);
- b.9) controle de acesso;
- b.10) sistema de videomonitoramento das instalações (CFTV, câmeras,...)
- b.11) lógica e telefonia IP (cabearamento estruturado,);
- b.12) salas multiuso (reunião e treinamento) e auditório compartilhados com os demais usuários do local;



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



b.13) copas, refeitórios, banheiros, hall...;

c) Valores:

c.1) Valor mensal do aluguel pretendido, contemplando, entre outros custos, os requisitos obrigatórios quando da entrega definitiva do imóvel;

c.2) Valor mensal do condomínio referente ao uso das áreas comuns, em relação à área locada, com descrição individualizada dos custos de sua composição: água, energia elétrica, segurança, limpeza, brigada, manutenção, ...

c.3) Valor anual do IPTU;

c.4) Valor anual da coleta de lixo;

c.5) Valor anual do seguro;

c.6) Outros (detalhar);

c.7) Tempo de carência para o início do pagamento do aluguel, após a entrega definitiva do imóvel;

d) Proposta adicional:

d.1) Dos serviços condominiais na área privativa:

d.1.1) Visão geral da solução ofertada com descrição de metodologia, quantidades e outras características, considerando as diretrizes constantes no item 3.1 do Anexo II deste edital e as condições do imóvel proposto;

d.1.2) Valor mensal estimado, por segmento, da solução proposta;

d.1.3) Valor total estimado para 60 (sessenta) meses.

d.2) Do mobiliário:

d.2.1) Visão geral da solução de locação ofertada com descrição de especificações, quantidades e outras características, considerando as diretrizes constantes no item 3.2 do Anexo II deste edital e as condições do imóvel proposto;

d.2.2) Valores unitários e totais de locação por objeto ofertado;

d.2.3) Condições de pagamento praticada pelo proponente.

d.3) A proposta desta alínea não é obrigatória e dependerá das condições do proponente em prestar os serviços.

e) Documentação do imóvel



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



- e.1) Plantas baixas de arquitetura /ou similar, planta de corte/similar;
- e.2) Projetos de instalações elétricas, ar condicionado, telefonia, rede lógica e etc;
- e.3) Escritura e Certidão RGI (constando a edificação);
- e.4) Licença do Corpo de Bombeiros;
- e.5) Habite-se da Prefeitura Municipal;
- e.6) Registro fotográfico, com imagens internas e externas do imóvel;

f) Prazos

- f.1) de entrega do imóvel em funcionamento e com todas as adaptações necessárias: ____ (____) dias, a contar da assinatura do Contrato (prazo máximo de cento e oitenta dias)
- f.2) Validade da proposta: ____ (____) dias. (observação: não inferior a 60 dias).

1.2. DECLARAÇÕES:

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

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

Declaro 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 CAUCAIA.

Declaro que as necessidades do MUNICÍPIO DE CAUCAIA não disponíveis no imóvel ora proposto, serão devidamente adequados de acordo com o layout a ser apresentado, mediante proposta de preços a ser oportunamente negociada.

Declaro que não há, acerca do imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação (existindo algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação).

Declaro se possui capacidade de atender as condições da proposta adicional no item serviços condominiais da área privativa.

Declaro se tem capacidade de atender as condições da proposta adicional no item mobiliário.

Declaro que nos valores propostos estão computados todos os custos necessários para realização do objeto da locação, bem como os impostos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, garantias, taxas, emolumentos, seguros, exigências de adequação previstas nesta convocação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o contrato e não constem deste Termo como de responsabilidade da locatária.



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



1.3. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE TITULARIDADE E CONDIÇÃO DE OFERTA DE PROPOSTA DE IMÓVEIS:

1.3.1. PESSOA JURÍDICA

1.3.1.1. 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.

1.3.1.2. 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;

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

1.3.1.4. 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

1.3.2. PESSOA FÍSICA

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

1.3.2.2. 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).

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



TERMO DE REFERÊNCIA

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, regulamentados pelos Decreto nº 1.394, de 17 de janeiro de 2024 e Lei Municipal n.º 3.625/23 - RILC (Regulamento de Licitações) de 30 de junho de 2023.

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

- I) Definição dos itens e especificações do objeto;
- II) Relação dos documentos de habilitação 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 DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO;
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO; e

2.2. **Objeto:**
CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A PROSPECÇÃO DE MERCADO DE IMÓVEIS PARA A LOCAÇÃO, PARA ABRIGAR O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS JUREMA, PARA ALUGUEIS SOCIAIS EM BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA E A INSTALAÇÃO DE UMA UNIDADE DO COMANDO DE PREVENÇÃO E APOIO AS COMUNIDADES DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ, DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAUCAIA/CE.

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 está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ID do PCA no PNCP: 07616162000106-0-000001/2024 (SDS), 07616162000106-0-000018/2024 (SGG) e 07616162000106-0-000004/2024 (SEDUC).



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



- ID da(s) DFD(S) no PCA constante do PNCP: 07616162000106-0-000001/2024 (SDS), 07616162000106-0-000018/2024 (SGG) e 07616162000106-0-000004/2024 (SEDUC).
- Data de publicação no PNCP: 12/01/2024.

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:

ORGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
SDST 07	22	08.244.0022.2.055	1.669.0000.00	3.3.90.36.05 / 33.90.39.00
SDST 07	22	08.244.0022.2.048	1.669.0000.00	3.3.90.36.05 / 33.90.39.00
SGG 10	01	04.122.0161.2.100	1.500.0000.00	33.90.36.05 / 33.90.39.00

Valor global estimado (valor máximo):

ITEM	ITEM	QTDE DE IMÓVEIS	PERÍODO DA LOCAÇÃO	VALOR DE REF. MENSAL	VALOR DE REF. GLOBAL
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS JUREMA	1	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
2	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O ALUGUEL SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA	1	12	R\$ 450,00	R\$ 5.500,00
3	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O ALUGUEL SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA	1	12	R\$ 450,00	R\$ 5.500,00
4	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O ALUGUEL SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA	1	12	R\$ 450,00	R\$ 5.500,00
5	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O ALUGUEL SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA	1	12	R\$ 450,00	R\$ 5.500,00

6	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DE UMA UNIDADE DO COMANDO DE PREVENÇÃO E APOIO AS COMUNIDADES DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARA	1	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
TOTAL					R\$ 202.000,00

Valor total: R\$ 202.000,00 (duzentos e dois mil reais).

3.2. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:

Não se aplica.

3.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em estimativa própria adotada pelo Município, a qual tomou como parâmetro as pesquisas realizadas nos sites especializados de locação de imóveis, detentores de domínio amplo, nos termos do inciso III do §1º do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/21 e inciso III do art. 5º do Decreto Municipal n.º 1.382, de 28 de dezembro de 2023 e RILC do Município. As outras formas de cotação não se enquadram ao caso, sobretudo aquelas previstas nos incisos I e II das mesmas normas, 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, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.
4.3.2.

4.4. Da subcontratação:

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

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 dos bairros constantes das especificações dos itens.

5.1.2. As exigências mínimas do imóvel serão descritas no anexo 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 **05 (cinco) 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.

5.3.2.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os serviços/locação serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os Serviços/locação poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.



6.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento

6.2.1. 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, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal 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).

6.2.3. 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.

6.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

6.2.4.2. 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.

Paulo

[Handwritten signature]

6.2.5. 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.

6.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.2.7. 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.

6.2.8. 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.

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

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

6.2.11. 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.

6.2.12. 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 e 112 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Formalidades quanto a proposta

8.1.1. A proposta de imóveis será composta pela ficha de informações do imóvel (1) fornecida juntamente com estudo de leiaute (2), 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 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 àquela a ser exigida para fins de instrução do procedimento específico a ser autuado em fase posterior a esta chamada pública, se for o caso.



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



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 nº 14.133/21.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento 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 representante da empresa 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 o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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 anotará 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

9.9. Identificada qualquer inexecução 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.

Valdecir

[Handwritten mark]



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



- 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 anotará 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 deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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 pelo Contratado, 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 o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.



Secretaria Municipal de Gestão e
Governos - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



10.2.5. Comunicar a empresa 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 ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado 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 pelo Contratado.

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 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, 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 pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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, taxa de lixo, 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 do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:**

10.3.1. O Contratado 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 do arrendamento, acompanhado das respectivas comprovações de pagamentos/quitações das faturas de contas de água, energia elétrica, telefone, internet, dentre outros serviços essenciais, quando couber.

Handwritten signature

Handwritten signature



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



- 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, sobre o 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 no pregão.
- 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 e trabalhista) e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação, 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 licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- h) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- i) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter 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 quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra, se for o caso;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- j) 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;
- k) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



- l) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- m) fraudar a licitação;
- n) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - o) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - p) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - q) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - r) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - s) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/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 ou da entrega 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:

Daica

[Handwritten mark]

- 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 neste 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)

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

12.1.2. 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.

12.1.2.1. 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.

12.1.3. 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.

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

12.1.3.2. 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.

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

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

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

12.1.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.1.4.3. Indenizações e multas.

12.1.5. 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).

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



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



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

13.1. 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.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
GERUSIA MAGNA MEDEIROS PROCÓPIO ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SDST	
VANIA ANGELO MOREIRA ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO – SGG	

ANEXO I

1. DOS ITENS/LOTES:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgãos(s).

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS

<u>ITEM</u>	<u>ITEM</u>	<u>QTDE DE IMÓVEIS</u>	<u>PERÍODO DA LOCAÇÃO</u>	<u>VALOR DE REF. MENSAL</u>	<u>VALOR DE REF. GLOBAL</u>
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS JUREMA	1	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
2	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O ALUGUEL SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA	1	12	R\$ 450,00	R\$ 5.500,00
3	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O ALUGUEL SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA	1	12	R\$ 450,00	R\$ 5.500,00
4	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O ALUGUEL SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA	1	12	R\$ 450,00	R\$ 5.500,00
5	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O ALUGUEL SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA	1	12	R\$ 450,00	R\$ 5.500,00
6	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DE UMA UNIDADE DO COMANDO DE PREVENÇÃO E APOIO AS COMUNIDADES DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARA	1	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
TOTAL					R\$ 202.000,00

B) DEMAIS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO PROCEDIMENTO

b.1. DA PROPOSTA DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL E PROCEDIMENTOS

1. A proposta de imóveis será composta pela ficha de informações do imóvel (1) fornecida juntamente com estudo de leiaute (2), onde, ambos os documentos deverão ser enviados exclusivamente pelo e-mail oficial da Comissão de Contratação, caracterizando o item proposto no campo discriminado.



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



2. A Comissão responsável DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, aquelas propostas de Imóveis que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos.
3. Poderá ser aceita proposta que indique quantidade (de imóvel) inferior àquela exigida, contudo, não será aceita proposta com especificações inferiores ao demandado para cada imóvel.
4. A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.
5. 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 de habilitação (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.
6. 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.
7. 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 da plataforma eletrônica 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 plataforma quanto a programação de visitas.
11. Realizada a avaliação e estudo de leiaute e a visita técnica por parte do Engenheiro/Técnico do município responsável pela avaliação técnica, o procedimento será retomado eletronicamente na plataforma eletrônica, o qual será agendado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas), 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 ou maior retorno econômico, a depender do modelo escolhido, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal n.º 1.394, de 17 de janeiro de 2024.
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 no Capítulo V do Decreto Municipal n.º 1.394, de 17 de janeiro de 2024.

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:



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



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.

Faiciq

[Handwritten signature]



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



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

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

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante 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;



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



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.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Declarações

d.1. 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;

d.2. 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;



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



- d.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- d.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d.5. 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.

Ferreira

8



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Nº 202405211-PMC

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A PROSPECÇÃO DE MERCADO DE IMÓVEIS PARA A LOCAÇÃO, PARA ABRIGAR O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS JUREMA, PARA ALUGUEIS SOCIAIS EM BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA E A INSTALAÇÃO DE UMA UNIDADE DO COMANDO DE PREVENÇÃO E APOIO AS COMUNIDADES DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARA, DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAUCAIA/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)

ITEM 01 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS JUREMA

O aluguel para o CREAS Jurema é justificado pela necessidade de garantir um espaço adequado e seguro para a continuidade dos serviços prestados à comunidade. O CREAS desempenha um papel fundamental no apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade social, oferecendo assistência especializada e orientação para superar diversos desafios.

1. Condições Adequadas para Atendimento: Um espaço que ofereça condições físicas e estruturais mais adequadas para as atividades do CREAS, garantindo um ambiente seguro e confortável para os usuários e os profissionais que trabalham no local. Isso contribui para a eficácia e a qualidade dos serviços prestados.

2. Acessibilidade e Localização Estratégica: considera critérios de acessibilidade e localização estratégica, facilitando o acesso das pessoas atendidas pelo CREAS e otimizando a prestação dos serviços. Portanto, a solicitação de aluguel para o CREAS Jurema visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de assistência social oferecidos à comunidade, promovendo o bem-estar e a inclusão social de indivíduos em situação de vulnerabilidade.

ITEM 02, 03, 04 e 05 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR OS ALUGUEIS SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – 7 AMBIENTES - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA

O processo de aluguel social para pessoas em situação de vulnerabilidade social é justificado por diversas razões:

1. Garantia de Moradia Adequada: O aluguel social assegura que indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade tenham acesso a moradias adequadas, proporcionando-lhes um ambiente seguro e estável para viver.

2. Redução da Exclusão Social: Oferecer aluguel social permite que pessoas em situação de vulnerabilidade possam integrar-se melhor à comunidade, evitando o isolamento social e promovendo a participação ativa na sociedade.



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



3. Proteção contra a Pobreza Habitacional: Para muitas pessoas em situação de vulnerabilidade, o custo do aluguel é um fardo insustentável. O aluguel social ajuda a reduzir esse ônus financeiro, protegendo contra a pobreza habitacional e fornecendo uma rede de segurança vital.

4. Prevenção do Sem-Teto: O aluguel social atua como uma medida preventiva para evitar que pessoas vulneráveis acabem sem-teto. Ao fornecer assistência para o pagamento do aluguel, ajuda a manter indivíduos e famílias em suas residências, evitando a crise da falta de moradia.

5. Intervenção em Crises Habitacionais: Em momentos de crise, como despejos em massa, desastres naturais ou emergências de saúde pública, o aluguel social é uma intervenção crucial para garantir que as pessoas tenham um lugar para morar enquanto lidam com a situação.

6. Redução da Desigualdade Social: O acesso equitativo à moradia é essencial para reduzir a desigualdade social. O aluguel social ajuda a nivelar o campo de jogo, garantindo que mesmo aqueles com recursos financeiros limitados tenham oportunidades justas de moradia.

Essas justificativas destacam a importância do aluguel social como uma medida eficaz para enfrentar os desafios habitacionais enfrentados por pessoas em situação de vulnerabilidade social, proporcionando-lhes não apenas um lugar para morar, mas também dignidade, segurança e estabilidade.

ITEM 06 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DE UMA UNIDADE DO COMANDO DE PREVENÇÃO E APOIO AS COMUNIDADES DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ

Justifica-se a presente locação, haja vista a necessidade de implementação de ações a que propicie a ampliação da oferta de segurança pública. Ademais, considerando TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2024, firmado pelo Município de Caucaia e a POLÍCIA MILITAR DO CEARÁ, a qual o município se comprometeu a propiciar a estrutura mínima com fins a proporcionar condições de operacionalidade da Unidade Policial Militar integrante do Sistema da Segurança Pública do Estado do Ceará, sediada no município de Caucaia/CE.

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)

Conta o presente objeto provisionado junto ao **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA** para o exercício de 2024, com o ID nº 07616162000106-0-000001/2024 (SDS), 07616162000106-0-000018/2024 (SGG) e 07616162000106-0-000004/2024 (SEDUC). Baseada na(s) DFD(S) de ID n.º 06, 07, 24, 47 e 50 (SDS), 40 (SGG) e 67 (SEDUC) constantes do Plano de Contratação Anual – PCA constante do item 3.2.1 deste documento.

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

3.1. Os requisitos de contratação são todas as exigências necessárias em todas as fases do procedimento. Para o julgamento quando do Chamamento Público, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os documentos de habilitação exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21, contudo, a relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão

aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM 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)

A quantidade solicitada, no presente caso, refere-se ao período de locação do item proposto em cada pauta.

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)

Para tal análise, foi realizado levantamento de mercado ante as alternativas possíveis, sendo elas:

1) Aquisição de imóvel

No modelo de aquisição de imóvel, a Administração Pública adquire o imóvel e assume todos os custos dele decorrentes, construção, reforma e manutenção por toda a sua existência. Esta solução é adotada em situações específicas como, por exemplo, quando a locação não se mostra uma opção viável, isto é, não é localizado nenhum imóvel que se adeque às condições necessárias para o funcionamento.

2) Locação de imóvel

No modelo de locação de imóvel, o serviço consiste na disponibilização de imóvel pela contratada, com todas as características requeridas pela contratante, mediante os termos contratuais e especificações previamente estabelecidas no Termo de Referência, logo, não existindo propriedade do imóvel por parte da Administração Pública, mas, tão-somente a posse direta, que seja compatível com a sua necessidade. Este é o modelo mais representativo no âmbito dos órgãos da Administração Pública municipal atualmente.

3) Oferta de imóveis próprios

Nesse modelo, o Município poderia ofertar os próprios imóveis para o atendimento dos objetos necessitados e pontuados, sem que houvesse a necessidade de uma nova forma de contratação.

Análise:

Solução 01

Em virtude das questões financeiras, a urgência, o tempo para construção de prédios específicos a essa finalidade, a complexidade dessa solução, dentre outros pontos, a solução 01 não se mostra a mais adequada.

Solução 02

Francis

[Handwritten signature]

Em relação a solução 02, entende-se como a mais adequada, haja vista:

- Menor Exposição ao Risco Financeiro: Alugar um imóvel pode ser menos arriscado financeiramente do que realizar a construção ou compra de imóvel, especialmente em mercados imobiliários voláteis.
- Maior Liquidez Financeira: Optar por alugar um imóvel mantém a disponibilidade financeira mais líquida. Isso significa que você terá mais dinheiro disponível para investimentos alternativos, emergências ou oportunidades que possam para o planejamento dos órgãos demandantes.
- Evitar Custos Inesperados: Ao alugar, você evita custos inesperados associados à propriedade, como impostos sobre a propriedade, taxas de seguro residencial e despesas de reparo imprevistas. Esses custos somam uma quantidade significativa ao longo do tempo e podem ser difíceis de prever com precisão.
- Maior Liberdade de Escolha: Alugar permite que você tenha a liberdade de escolher entre uma variedade de opções que se ajustam às necessidades e preferências atuais (conforme proposta a serem ofertadas ao edital de chamamento). Desse modo, pode-se decidir mudar para uma área diferente, analisar diferentes tipos de propriedades sugeridas ou até mesmo viabilizar a logística de uma nova localidade ao funcionamento do equipamento.

Solução 03

Indisponibilidade de imóveis próprios: conforme constará dos autos, o município não dispõe de imóveis em condições e quantidades suficientes a demanda, logo, fazendo-se necessário outra alternativa a que não seja a 03.

Conclusão:

Reforça-se, ainda, que em alguns casos, como o de aluguel social, como a própria natureza do objeto prescinde de aluguel, logo, o objeto reforça a tese de locação de imóvel.

Considerando a necessidade de cada objeto, conforme justificativas inicialmente pontuadas e as soluções pensadas, assim como, verificando a urgência das demandas e a capacidade financeira do Município, assim como, as questões operacionais, entende-se que a solução 02 é a mais adequada ao atendimento dessas necessidades.

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)

A presente estimativa foi baseada na confecção e orçamento prévio realizado mediante aferição do preço praticado para locação no âmbito da região da locação pretendida, adotando-se, quando possível, a utilização de imóveis semelhantes para a mesma finalidade, assim, chegando-se ao valor médio do m² para locação de imóveis na região. Essa pesquisa foi realizada nos sites especializados de locação de

imóveis, detentores de domínio amplo, nos termos do inciso III do §1º do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/21 e inciso III do art. 5º do Decreto Municipal n.º 1.382, de 28 de dezembro de 2023 e RILC do Município. As outras formas de cotação não se enquadram ao caso, sobretudo aquelas previstas nos incisos I e II das mesmas normas, haja vista as peculiaridades específicas do objeto e a necessidade de utilização de parâmetros mais aproximadas ao objeto.

Posteriormente, como forma de melhor embasar o valor estimado, realizou-se o valor médio do m² locado para o mesmo objeto, com base no preço praticado pela própria Secretaria, seja pela existência de contrato vigente ou do histórico das contratações, chegando-se, então, ao segundo valor médio por preço do m² na região, adotado pelo próprio poder público.

Ante a esses dois valores, chegou-se à estimativa pretendida, a qual leva em conta o valor máximo da metragem estipulada, ressaltando, contudo, que se trata apenas de valor meramente estimativo. O valor real da contratação levará em conta as peculiaridades próprias dos imóveis das propostas apresentadas quando do curso do procedimento, o qual será aferido mediante laudo de avaliação.

Demonstrativos dos cálculos dos valores de estimativa:

<u>ITEM</u>	<u>ITEM</u>	<u>QTDE DE IMÓVEIS</u>	<u>PERÍODO DA LOCAÇÃO</u>	<u>VALOR DE REF. MENSAL</u>	<u>VALOR DE REF. GLOBAL</u>
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS JUREMA	1	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
2	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O ALUGUEL SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA	1	12	R\$ 450,00	R\$ 5.500,00
3	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O ALUGUEL SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA	1	12	R\$ 450,00	R\$ 5.500,00
4	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O ALUGUEL SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA	1	12	R\$ 450,00	R\$ 5.500,00
5	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR O ALUGUEL SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - BAIROS CENTRAIS DE CAUCAIA	1	12	R\$ 450,00	R\$ 5.500,00
6	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DE UMA UNIDADE DO COMANDO DE PREVENÇÃO E APOIO AS COMUNIDADES DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARA	1	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00

TOTAL	R\$ 202.000,00
--------------	-----------------------

Observação: Os valores acima estipulados foram baseados nos preços atualmente praticados pelas locações das Secretarias Municipais e da Prefeitura de Caucaia como um todo, assim como, tendo como base o valor de locação no mercado local e ou regional, a qual pode ser aferida mediante a busca em sites de locação de imóveis e no mercado em geral.

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:

MODALIDADE	Chamamento Público
MODELO DE LOCAÇÃO	Locação tradicional
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Por item
REGIME DE EXECUÇÃO	Regime de execução Art. 8º Serão observados os seguintes regimes de execução: I - Prestação de serviços sem investimentos, quando adotado o modelo de locação tradicional;

No que tange a manutenção e à assistência técnica, estas se darão no que diz respeito a necessidade garantia das condições de uso do imóvel.

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, haja vista a natureza e as características da contratação, a qual destinam-se a uma única finalidade e objeto. Portanto, sendo único e indivisível.

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)

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

- a) Possibilitar a disponibilização de espaço para o funcionamento nas respectivas sedes dos objetos demandados;
- b) Garantir as condições mínimas de alocação de móveis, agentes públicos e usuários em espaço adequado as atividades;
- c) Conferir facilidade de acesso do público alvo e qualidade no ambiente público;
- d) Obter estrutura adaptada para atendimento aos alunos a que necessitam;
- e) Não paralisação das atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do registro de preços.

A Controladoria Geral do Município dispõe de normativa disciplinar as quais apresentam os direcionamentos da competência se atividades as quais devem ser exercidas pelos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como, regulamenta tais atribuições.

A CGM também promove atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envolvidos a relação contratual.

Para fins de contratação, o imóvel deverá estar em perfeitas condições de utilização, conforme demandado, de modo que, não havendo outras intervenções pertinentes.

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

Não se aplica. Trata-se de procedimento autônomo, independente de outras contratações.

12.DESCRICÃO 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)

Ante as razões e necessidades apresentadas, entende-se pela viabilidade da demanda, na forma disposta no § 1º do art. 18 da Lei Federal 14.133/2021.

14. JUSTIFICATIVAS:

a) Justificativa quanto aos serviços continuados:

Não se aplica.

b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas:

Não se aplica.

c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo

Não se aplica.

d) Justificativa quanto a prova de conceito

Não se aplica.

Passos

8



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



e) Justificativa quanto a subcontratação.

Não se aplica.

f) Justificativa quanto a garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos possibilitados no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a ausência de previsão no art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021 para fins de “locações”.

g) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio:

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista trata-se de locação de imóveis a que não existe grande complexidade e enquadramento a natureza de consórcios.

h) Justificativa quanto ao critério de julgamento por lote:

Não se aplica, haja vista que o julgamento será por item.

i) Justificar a vedação da participação de pessoas físicas:

Não se aplica, por ser possível a participação de pessoas físicas.

j) Justificar a vedação da participação de cooperativas:

Fica vedada a participação de cooperativas haja vista a ausência de aderência do objeto ante a natureza cooperativista.

k) Justificativa ou prova da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto, por meio de declaração a ser emitida pelo setor responsável:

Conforme declaração da Secretaria de Patrimônio e Transporte, anexo.

l) Justificativa quanto a comprovação da inviabilidade de compartilhamento de imóvel com um ou mais órgãos ou entidades da administração pública municipal:

Justifica-se a impossibilidade de compartilhamento em razão da natureza das atividades pretendidas por ambos os órgãos, de modo que ambas as Secretarias necessitam de espaços específicos e em regiões estratégicas as necessidades do público atendido em cada equipamento e ou para o atendimento a logística mais favorável aos serviços prestados pela própria secretaria.

m) Justificativa da escolha de um dos modelos de locação, de que trata o art. 3º, demonstrando a vantagem e a viabilidade jurídica e econômica da solução escolhida em comparação com os demais modelos ou com a aquisição ou continuidade de uso de imóvel da Administração;

- a. Locação tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Secretaria Municipal de Gestão e
Governos - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



O presente formato é que mais se adequa a realidade e necessidades administrativas, seja pela baixa complexidade de contratação e pela natureza temporária da locação, assim como, pela inviabilidade financeira quanto aos demais formatos ante a necessidade iminente.

n) **Requisitos mínimos e desejáveis do imóvel pretendido em termos de características físicas necessárias para atendimento da demanda, proximidade de serviços disponíveis, vida útil, benfeitorias, especificidades do mercado local, dentre outros;**

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

ITEM	CÓDIGO CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE
01	Grupo 721 / Item 4316	<p>LOCAÇÃO DE IMÓVEL para abrigar o Centro de Referência Especializado da Assistência Social – Creas Jurema da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, contendo no mínimo 10 ambientes, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 01 SALA PARA ORIENTADORES SOCIAIS.b) 02 SALAS DE EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO.c) 01 SALA DE ADMINISTRAÇÃO.d) 01 SALA PARA ATENDIMENTO INDIVIDUAL.e) 02 BANHEIROS WC.f) 01 COZINHA.g) 01 SALA PARA ATENDIMENTO EM GRUPOh) 01 COPA <p>Área construída:</p> <p>Toma-se como principal referência a área construída mínima de 260m² e a área construída máxima de 280m².</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Imóvel não residencial e adequado à instalação do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – Creas Jurema;b) Imóvel localizado no bairro Jurema da cidade, em via de fácil acesso e pavimentada;c) Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram o projeto e/ou a edificação deverão atender à legislação municipal no que couber, em especial Plano Diretor e Código de Obras, caso haja;	MÊS	12

Lucas

[Handwritten signature]



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



- d) O imóvel deverá ser entregue em perfeitas condições de acabamento, pintura, coberta e piso, em conformidade com as especificações solicitadas aos espaços.

ITEM	CÓDIGO CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE
02	Grupo 721 / Item 4316	<p>LOCAÇÃO DE IMÓVEL para abrigar o Aluguel Social da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho., contendo no mínimo 07 ambientes, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 01 SALA DE STARb) 02 QUARTOSc) 01 WC privativo.d) 01 QUINTAL.e) 01 COZINHA.f) 01 LAVANDERIA. <p><u>Área construída:</u></p> <p>Toma-se como principal referência a área construída mínima de 25 m² e a área construída máxima de 50m².</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Imóvel residencial e adequado à funcionamento do Aluguel Social de responsabilidade Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho;b) Imóvel localizado em bairros centrais da cidade, em via de fácil acesso e pavimentada;c) Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram o projeto e/ou a edificação deverão atender à legislação municipal no que couber, em especial Plano Diretor e Código de Obras, caso haja;d) O imóvel deverá ser entregue em perfeitas condições de acabamento, pintura, coberta e piso, em conformidade com as especificações solicitadas aos espaços.	MÊS	12

ITEM	CÓDIGO CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE
------	------------------	---------------	-------	------



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



03	Grupo 721 / Item 4316	LOCAÇÃO DE IMÓVEL para abrigar o Aluguel Social da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho., contendo no mínimo 07 ambientes, sendo: a) 01 SALA DE ESTAR b) 01 QUARTOS c) 01 WC privativo. d) 01 QUINTAL. e) 01 COZINHA. f) 01 LAVANDERIA. <u>Área construída:</u> Toma-se como principal referência a área construída mínima de 25 m ² e a área construída máxima de 50m ² .	MÊS	12
		<u>Requisitos:</u> a) Imóvel residencial e adequado à funcionamento do Aluguel Social de responsabilidade Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho; b) Imóvel localizado em bairros centrais da cidade, em via de fácil acesso e pavimentada; c) Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram o projeto e/ou a edificação deverão atender à legislação municipal no que couber, em especial Plano Diretor e Código de Obras, caso haja; d) O imóvel deverá ser entregue em perfeitas condições de acabamento, pintura, coberta e piso, em conformidade com as especificações solicitadas aos espaços.		

ITEM	CÓDIGO CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE
04	Grupo 721 / Item 4316	LOCAÇÃO DE IMÓVEL para abrigar o Aluguel Social da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho., contendo no mínimo 07 ambientes, sendo: a) 01 SALA DE ESTAR b) 02 QUARTOS c) 01 WC privativo. d) 01 QUINTAL. e) 01 COZINHA. f) 01 LAVANDERIA.	MÊS	12

Handwritten signature

Handwritten signature



Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG
Departamento de Gestão de
Licitações



Área construída:

Toma-se como principal referência a área construída mínima de 25 m² e a área construída máxima de 50m².

Requisitos:

- Imóvel residencial e adequado à funcionamento do Aluguel Social de responsabilidade Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho;
- Imóvel localizado em bairros centrais da cidade, em via de fácil acesso e pavimentada;
- Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram o projeto e/ou a edificação deverão atender à legislação municipal no que couber, em especial Plano Diretor e Código de Obras, caso haja;
- O imóvel deverá ser entregue em perfeitas condições de acabamento, pintura, coberta e piso, em conformidade com as especificações solicitadas aos espaços.

ITEM	CÓDIGO CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE
05	Grupo 721 / Item 4316	LOCAÇÃO DE IMÓVEL para abrigar o Aluguel Social da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho., contendo no mínimo 07 ambientes, sendo: a) 01 SALA DE ESTAR b) 01 QUARTOS c) 01 WC privativo. d) 01 QUINTAL. e) 01 COZINHA. f) 01 LAVANDERIA. <u>Área construída:</u> Toma-se como principal referência a área construída mínima de 25 m ² e a área construída máxima de 50m ² . <u>Requisitos:</u> a) Imóvel residencial e adequado à funcionamento do Aluguel Social de responsabilidade Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho; b) Imóvel localizado em bairros centrais da cidade, em via de fácil acesso e pavimentada;	MÊS	12

- c) Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram o projeto e/ou a edificação deverão atender à legislação municipal no que couber, em especial Plano Diretor e Código de Obras, caso haja;
- d) O imóvel deverá ser entregue em perfeitas condições de acabamento, pintura, coberta e piso, em conformidade com as especificações solicitadas aos espaços.

ITEM	CÓDIGO CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE
06	Grupo 721 / Item 4316	<p>LOCAÇÃO DE IMÓVEL para INSTALAÇÃO DE UMA UNIDADE DO COMANDO DE PREVENÇÃO E APOIO AS COMUNIDADES DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARA, contendo no mínimo 14 ambientes, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 11 Salas/Ambientes; b) 01 refeitório; c) 01 estacionamento; e d) 03 WC privativos. <p>Área construída:</p> <p>Toma-se como principal referência a área construída mínima de 500m² e a área construída máxima de 700m².</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Imóvel não residencial e adequado a instalação de uma Unidade do Comando da Polícia Militar, localizado próximo aos Limites dos bairros Planalto Caucaia e Nova Cigana, com proximidade a Avenida da integração, com vias de acesso pavimentadas 	MÊS	12

o) Estimativa de área mínima, observando-se:

- a. O quantitativo da população principal do órgão, incluindo os postos de trabalho integrais, os postos de trabalho reduzidos, os servidores em trabalho remoto, a área útil do imóvel atualmente ocupado, a área de escritórios, a área de apoio, a área técnica, a área específica, caso necessária, e a quantidade de veículos oficiais, se for o caso;
- b. A necessidade de atendimento ao público ou de peculiaridades de prestação do serviço, caso necessário; e

Tais dados encontram-se descritos nas especificações dos próprios itens constantes da tabela.

p) Estimativa do custo de ocupação total para todo período que se pretende contratar, detalhando, no mínimo:

- a. Custos de desmobilização;
- b. Custo de restituição do imóvel, quanto for o caso;



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Secretaria Municipal de Gestão e
Governo - SGG

Departamento de Gestão de
Licitações



- c. Custo mensal de locação, incluindo os custos diretos e indiretos; e
- d. Custo de adaptação, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e prazo de amortização dos investimentos necessários, se for o caso.

15. RELAÇÃO DE ANEXOS:

- a) Orçamentos para fins de estimativa do valor máximo estimado.

Lucas

S