



Prefeitura Municipal de São Lourenço - MG	
CNPJ 18.188.219/0001-21	
REQUISIÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO PARA CONTRATAÇÃO DE BENS e/ou SERVIÇOS – Lei nº 14.133/2021	
Secretaria Municipal de Educação	Setor de Educação
DATA: 25/03/2024	Número da Solicitação: 0018/2024
1 - OBJETO	
1.1 - Locação de imóvel para sediar uma das salas do Centro Municipal de Educação Infantil Santa Marcelina, escola pública do Município de São Lourenço/MG.	
2 – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO	
2.1 – Locação do imóvel situado na Rua Andrade Figueira nº46, casa nº05, Estação, São Lourenço/MG, 37470-000.	
2.1.1 – Valor mensal tem por referência laudo de avaliação emitido por comissão competente e aferido em pesquisa de preços praticados na região do objeto avaliado.	
2.1.2 – O imóvel tem especificações necessárias para a prática educacionais da CEMEI Santa Marcelina.	
2.2 – EXIGÊNCIAS TÉCNICAS (BENS E/OU SERVIÇOS)	
2.2.1 Alvará de Funcionamento Municipal ou documento similar.	
2.3 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA OU DEMONSTRAÇÃO DE ITEM DO OBJETO	
2.3.1 – Não será necessário apresentar amostras.	
2.4 – GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO	
2.4.1 – O prazo de garantia de 12 meses, a contar da data da respectiva assinatura do contrato de locação salvo se o proprietário oferecer prazo superior.	
2.5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO	
2.5.1 - A empresa LOCADOR deverá entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina;	
2.5.2 – A LOCADOR deve garantir durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel; manter durante a locação do imóvel, a forma e o destino do imóvel; responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação	
2.5.3 - A LOCADOR deverá também fornecer à LOCATÁRIA, caso solicitado, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes; caso o imóvel apresente problemas de qualquer natureza, seja hidráulico, elétrico, entre outros, interferindo em sua utilização, deverá ser promovido o imediato conserto que correrá às expensas da LOCADOR;	
2.5.4 – A LOCADOR deverá Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminado das importâncias pagas, vedadas a quitação genérica;	
2.5.5 – A LOCADOR deverá Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do Imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente; Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;	
2.5.6 - Requerer da Administração anualmente, correção do valor do aluguel considerando o índice do INPC. Acumulado nos últimos doze meses.	
2.5.7 – A LOCATÁRIA deverá Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da locação; Servir-se do imóvel para o uso convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;	
2.5.8 – A LOCATÁRIA deverá restituir o imóvel, no estado em que o recebera, salvo deteriorações decorrentes do seu uso normal, findo o prazo locatício e precedido de prévio e manifestado desinteresse; Comunicar a LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;	
2.5.9 – A LOCATÁRIA não poderá modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA; Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos, bem como, qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que lhe direcionada;	
2.5.10 – A LOCATÁRIA deve Pagar as despesas de telefone, consumo de energia elétrica e gás (se houver), água e esgoto;	

2.5.11 - Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seu mandatário, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27 da Lei 8.245/91.

2.5.12 - Após a conclusão da conferência e estando em conformidade com a proposta vencedora e tudo estiver 100% (cem por cento) atendido, a Secretária de Educação, pelo fiscal do contrato, emitirá o RECEBIMENTO DEFINITIVO, de forma que a despesa possa ser quitada.

2.5.13 - O pagamento se dará no prazo pactuado e após a conferência e o recebimento definitivo, com a liquidação da despesa e processada via bancária em conta designada pela LOCADOR.

2.6 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.6.1 – O Servidor Municipal Josias Sebastião de Sousa, CPF 075.816.326-60, cargo Diretor Administrativo da Educação, será responsável por receber os produtos sendo responsável para FISCALIZAR a execução do objeto da licitação e terá atribuições para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item, mediante a OS – ordem de serviço ou a AF – autorização de fornecimento, bem como terá a obrigação para emitir o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** e encaminhar os comprovantes, inclusive a nota fiscal para a autoridade competente para que seja emitido o Recebimento Definitivo, de modo que a despesa possa ser liquidada e, posteriormente quitada como pactuada.

2.6.1.1 – A servidora responsável pela fiscalização da execução do objeto terá a responsabilidade para emitir as notificações que se fizerem necessárias e quando não forem atendidas deverá encaminhar as informações à autoridade competente para tomar as providências cabíveis.

2.6.2 – A autoridade competente Mariane Silva Papini, CPF 085.850.866-45 Secretária Municipal de Educação é responsável para acatar o recebimento provisório e para emitir o RECEBIMENTO DEFINITIVO e, em seguida, liquidar a despesas e determinar o pagamento.

2.7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – OPERACIONAL E PROFISSIONAL

2.7.1 – Para esta licitação não serão necessários documentos técnicos complementares, além daqueles exigidos para efeito de habilitação.

2.8 – DECLARAÇÕES ESPECÍFICAS PARA HABILITAÇÃO

2.8.1 – Para esta licitação não serão necessários documentos técnicos complementares, além daqueles exigidos para efeito de habilitação.

3 – DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

3.1 – A LOCADORA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato administrativo.

4 – DO JULGAMENTO E DOS VALORES

4.1 – O valor máximo estimado e aceitável para o total deste processo fica estimado em R\$1.600,00 (mil e seiscentos reais) por mês.

4.3 – O preço estimado para o aluguel anual deste imóvel é de R\$19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais) para 12 (doze) meses.

5 – DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante a nota fiscal, via bancária, após a emissão do recebimento definitivo, após o cumprimento de todas as obrigações pactuadas, com a despesa liquidada e a respectiva autorização pela autoridade competente, conforme e na seguinte forma:

5.2 - O prazo de vigência do contrato se dará da assinatura do contrato por até 12 (doze) meses.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 – Não se aplica,

6.2 – DECLARAÇÃO conforme modelo do Anexo VI do Edital

7 – DA VISITA TÉCNICA NÃO OBRIGATÓRIA

7.1 – Para esta licitação foi feita uma avaliação no imóvel pela Comissão de Avaliação de Bens de Imóvel.

8 – DA JUSTIFICATIVA

8.1 - Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e continuar atendendo aos alunos da rede municipal de ensino do bairro, que conta hoje com aproximadamente 160 crianças com turmas de B1, B2,

B3 e Maternal, dessa forma, a locação de imóvel torna-se imprescindível para que a CEMEI Santa Marcelina possa continuar o atendimento ao público e o desenvolvimento de suas atividades educacionais.

09 – RESERVA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Nº de Reserva Orçamentária	Dotação	Valor Reservado
	3.3.90.36.00.2.05.01.12.365.002.2.0050	R\$ 19.200,00

Contador(a) CRC/MG	CPF	Data	Assinatura:
-----------------------	-----	------	-------------

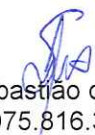
06 - Disponibilidade Financeira

Código Fonte Recurso Financeiro	Valor do Recurso	Nome Tesoureiro (a)
		CPF
		Data
		Assinatura:

10 – TABELA DE ITENS - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	Locação do imóvel situado na Rua Andrade Figueira nº46, casa nº05, Estação, São Lourenço/MG, 37470-000.	Mês	12	R\$1.600,00	R\$19.200,00

São Lourenço, 25 de março de 2024.


Josias Sebastião de Sousa
CPF – 075.816.326-60
Diretor Administrativo da Educação
Servidor requisitante.


Josias Sebastião de Sousa
CPF – 075.816.326-60
Diretor Administrativo da Educação
Fiscal do contrato.


Mariane Silva Papini
CPF – 085.850.866-45
Secretária Municipal de Educação
Autoridade competente.

