



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

SÍNTESE DO CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025

OBJETO: Contratação de empresa/pessoa física para Locação de Imóvel destinado a abrigar a Sede do Conselho Tutelar de Martinópolis.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 120.339,00 (cento e vinte mil e trezentos e trinta e nove reais).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08hs15min do dia 15/07/2025 (horário de Brasília)

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08hs30min do dia 15/07/2025 (horário de Brasília)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08hs30min do dia 15/07/2025 (horário de Brasília)

LOCAL: Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço "<http://comprasbr.com.br>". "Acesso identificado"

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

Na internet, no e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br, no endereço eletrônico: <http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/> na opção 02, e no endereço eletrônico: comprasbr.com.br/processos/. No Departamento Municipal de Licitações, no endereço sito à Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, Martinópolis, Estado de São Paulo, telefone (18) 3275-9519.

ESCLARECIMENTOS:

Pelo e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br

NOTA: Não será realizado esclarecimento via telefone, apenas esclarecimentos via e-mail. E o mesmo será devidamente respondido via e-mail.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.443/0001-30, com sede na cidade de Martinópolis, na Av. Cel. João G. Martins, 525, Centro, através do Senhor **VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Departamento Municipal de Licitações, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 6.752/2024 e suas posteriores alterações¹, demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa/pessoa física para Locação de Imóvel destinado a abrigar a Sede do Conselho Tutelar de Martinópolis**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

2.1. O Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através do e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br, no endereço eletrônico: <http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/> na opção 02, no endereço eletrônico: comprasbr.com.br/processos/ ou no Departamento Municipal de Licitações, com endereço sito à Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, Martinópolis, Estado de São Paulo, telefone (18) 3275 9519.

2.2. Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos aos termos deste Edital junto ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Martinópolis, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, através do e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br.

2.2.1. Não serão prestados esclarecimentos via telefone. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Prefeitura Municipal de Martinópolis.

2.2.2. No caso de ausência de solicitação, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

2.3. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, devendo ser protocolada até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, mediante petição a ser encaminhada no e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br.

2.4. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

2.5. Serão consideradas **INTEMPESTIVAS** impugnações endereçadas por outras formas ou por outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo(a) Pregoeiro(a) no prazo estabelecido.

2.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

2.8. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.8.1. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na plataforma do **Compras BR** para conhecimento de todos os interessados.

2.8.2. Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada nos diários oficiais e no site da Prefeitura (www.martinopolis.sp.gov.br).

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O Pregão, na sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>).

¹ Link para acesso ao Decreto Municipal nº 6.752/2024 (<https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/martinopolis/decreto/2024/678/6778/decreto-n-6778-2024-altera-o-anexo-unico-do-decreto-municipal-n-6752-2024-que-dispoe-sobre-o-regulamento-dos-procedimentos-licitatorios-da-prefeitura-municipal-de-martinopolis-e-da-outras-providencias?q=decreto%206778>)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) indicado(a) pelo Município de Martinópolis, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Eletrônico "Licitações" constante na página eletrônica indicada no subitem anterior.

3.3. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3.4. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.4.1. conduzir a sessão pública;

3.4.2. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

3.4.3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;

3.4.4. coordenar a sessão pública e o envio de lances;

3.4.5. verificar e julgar as condições de habilitação;

3.4.6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

3.4.7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

3.4.8. indicar o vencedor do certame;

3.4.9. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

3.4.10. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas em participar deste certame deverão nomear através do instrumento de mandato conforme modelo constante do **Anexo II**, operador devidamente credenciado junto ao Sistema Eletrônico do **Compras BR**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema através do endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>.

4.2. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Compra BR**.

4.5. 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 ao **Compras BR** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

4.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do **Compras BR** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.8. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados junto ao Sistema Eletrônico do **Compras BR**.

5.2. Caberá ao licitante interessado em participar do presente Pregão, na forma eletrônica:

5.2.1. credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico do **Compras BR**;

5.2.2. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;

5.2.3. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmas e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.2.4. acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.2.5. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- 5.2.6.** utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e
- 5.2.7.** solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 5.3.** Não poderão disputar esta licitação:
- 5.3.1.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.3.2.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do 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 a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.3.3.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.3.4.** 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 na licitação 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, devendo essa proibição constar expressamente do Edital de licitação;
- 5.3.5.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal
- 5.3.6.** 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.
- 5.4** O impedimento de que trata o **subitem 5.3.3.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.5.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 5.3.1.** e **5.3.2.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.6.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.7.** O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.8.** No regime de aquisição e prestação de serviços associados não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo.
- 5.9.** Para fins do disposto neste item, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.
- 5.10.** O disposto no **subitem 5.9.** aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.
- 5.11.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.12. Neste certame, em caso de participação de pessoa jurídica, a participação é exclusiva para microempresas/empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**
- 5.12.1. A participação exclusiva leva em consideração o valor da contratação por exercício financeiro.**
- 5.12.2.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.12.3.** No caso de haver cota reservada na licitação, não havendo vencedor para o item referente à cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal correspondente ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 5.13.** Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.13.1.** Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.14.** Quando for admitida a subcontratação, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a Proposta Comercial.
- 6.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:
- 6.3.1.** atende aos requisitos de habilitação;
- 6.3.2.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- 6.3.3.** cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.
- 6.4.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.5.** A falsidade da declaração de que trata os **subitens 6.3.2** ou **6.3.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 6.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.9.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.9.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no Sistema Eletrônico poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.10.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.10.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **subitem 6.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.12.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.13.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1.** Valor unitário, e total do item;
- 7.1.2.** Marca/Modelo (se for o caso);
- 7.1.3.** Fabricante (se for o caso);
- 7.1.4.** Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do **Anexo I – Termo de Referência**.
- 7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Anexo I – Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6. Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para envio, por meio do Sistema Eletrônico, da proposta adequada ao último lance, conforme modelo constante do **Anexo III**.

7.7. A não apresentação da Proposta Adequada, ensejará a desclassificação da proposta ofertada, tendo em vista que sua apresentação se faz necessária a fim de que a Administração possa ter uma noção mais precisa sobre a composição dos custos e da exequibilidade da proposta do licitante com quem pretende contratar o objeto desta licitação.

7.7.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema Eletrônico do **Compras BR**, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (Um Centavo).

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexistente.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.12. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa **"aberto"**, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado, com prorrogações.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.13. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa **"aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

8.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.14. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa "**fechado e aberto**", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **subitem 8.14**, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- 8.22.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.22.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.22.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.22.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.22.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 8.22.2.2.** empresas brasileiras;
- 8.22.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.22.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.23.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.23.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.23.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 8.23.4.** O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.23.5.** É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.24.** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

- 9.1.** Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o(a) Pregoeiro(a) classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.
- 9.1.1.** Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.
- 9.1.2.** A negociação de que trata o **subitem 9.1.1.** poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.
- 9.1.3** Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.
- 9.2.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **subitem 5.3.** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a)** Sistema Nacional de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>)
- b)** Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>);
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>);
- d)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- e)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 9.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 9.4.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.4.1.A** tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.4.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

9.4.3. Constatada a existência de sanção, ressalvado o âmbito de abrangência da sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício.

9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1. contiver vícios insanáveis;

9.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no **Anexo I - Termo de Referência**;

9.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9. O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.10. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

9.10.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

9.10.2. destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

9.11. Caso seja exigida a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.16. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. O(s) licitante(s) mais bem classificado(s) no certame, deverão enviar no Sistema Eletrônico do ComprasBR, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Caso algum documento não seja enviado o licitante será INABILITADO. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para Pessoa Jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a Administração/Imobiliária de intermediação e locação do imóvel**, se for o caso.
- g) Procuração para administração de imóvel**, celebrado entre o proprietário e a Administração/Imobiliária.

Para Pessoa Física:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- a) **Cédula de identidade (RG)** ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de **certidão** expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), **referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), conforme o caso.;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- h) Comprovante/**Certidão de regularidade fiscal do imóvel** a ser locado.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.1.4. COMPROVANTE DE PROPRIEDADE DO IMÓVEL:

- a) **Certidão de Matrícula do Imóvel atualizada**, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis, registrada em nome do proprietário;

10.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

10.1.5.1 Será exigido do licitante mais bem classificado no Certame, documento com a avaliação prévia do bem imóvel, conforme descrito abaixo:

- a) A apresentação pelo licitante da avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, do prazo de amortização dos investimentos necessários e outras despesas indiretas elaboradas, conforme disposição prevista no art. 22, da IN SEGES/ME n. 103, de 30 de dezembro de 2022.

a.1) O laudo de avaliação do bem imóvel deverá ser formalizado de acordo com seu valor de mercado, por profissional habilitado em conformidade com a NBR 14.653, de acordo com a Instrução Normativa SPU nº 5, de 28 de novembro de 2018 ou norma que vier a substituí-la, podendo ser elaborado por terceiros, desde que acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, conforme disposição prevista no art. 22, parágrafo único, da IN SEGES/ME n. 103, de 30 de dezembro de 2022.

10.1.5.2. Será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a apresentação do documento de avaliação prévia do bem imóvel, nos termos descritos acima;

10.1.5.3. A Administração realizará a avaliação do laudo apresentado, bem como quanto ao valor de aluguel estar dentro do valor de mercado.

10.2. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) 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;
- g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3. Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

10.4. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

10.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, e serão recebidos pelo(a) Pregoeiro(a)/Equipe de Apoio, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar o documento original, para que verifique-se a autenticidade do mesmo.

10.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no **subitem 10.1.2**, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

10.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.6.2. Durante o curso do prazo referido no **subitem 10.6.1**, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, será considerado habilitado e permanecerá no processo.

10.6.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 10.6.1** implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral no Sicafe ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.8. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral apresentado serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

10.8.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.10. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação/Licitação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.12. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.14. Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

10.15. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

10.16. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. Qualquer licitante poderá, no prazo máximo de 15 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.

11.4.1. O(A) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no Sistema Eletrônico do **Compras BR** (<http://comprasbr.com.br>) ou encaminhada via e-mail aos interessados.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Homologado o resultado classificatório pela autoridade competente, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

12.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13. DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato (**Anexo V**), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da homologação do resultado da Licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo ser assinado pessoalmente no Departamento de Licitações ou Digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida. Caso o licitante vencedor não assine dentro do prazo estabelecido, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

13.1.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pelo licitante, e desde que haja motivo justo e devidamente aceito pela Administração.

13.2. Se, por ocasião da formalização do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

13.3. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, observado o disposto no artigo 90, caput, e parágrafos, da Lei nº 14.133/21.

13.5. O prazo de vigência do Contrato será de **60 (sessenta) meses**, com início em .../.../.... e encerramento em .../.../....., nos termos do art. 3º, Lei nº 8.245/1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por período sucessivo, observada vigência decenal;

13.5.1. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel.

13.5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **LOCADOR**, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a locação tenha transcorrido regularmente;

b) seja juntada justificativa do motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na locação;

c) haja manifestação expressa do **LOCADOR** informando o interesse na prorrogação;

d) seja comprovado que o **LOCADOR** mantém as condições iniciais de habilitação;

13.5.2.1. O **LOCADOR** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

13.5.2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida celebração de termo aditivo;

13.5.2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **LOCADOR** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

13.5.3. Caso não tenha interesse na prorrogação, o **LOCADOR** deverá enviar comunicação escrita ao **LOCATÁRIO**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento do dever contratual.

13.6. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

13.7. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.1.3. Quando houver a necessidade de realização de diligências no curso da sessão pública;

14.1.4. Quando houver a necessidade, durante a sessão pública, de manifestação/orientação de departamento técnico e/ou jurídico.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DAS GARANTIAS

15.1. Não serão exigidas a prestação de garantias ou seguros para a execução do objeto resultante desta licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento, bem como os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência** e **Anexo** e do **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1. As regras relativas à fiscalização e gestão do contrato constam do **Anexo I – do Termo de Referência**.

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

19.1. As obrigações e responsabilidades das partes constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

20.1. As condições de pagamento e de reajuste constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. As infrações e sanções administrativas constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

22. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

020103 Conselho Tutelar

04.243.0021.2026.0000 Manutenção dos Serviços do Conselho Tutelar

3.3.90.36.15 LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Código de Aplicação: 100 000 – Fonte Recurso: 00100

Ficha nº 91 – Reserva nº: 2346

22.2. Nenhum Contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A ata da sessão pública será divulgada no Sistema Eletrônico do **Compras BR**.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

23.3. A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17:00 horas) poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 08:00 horas do dia útil subsequente.

23.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Município de Martinópolis /SP reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

23.12. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de Martinópolis, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

23.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.13.1. Anexo I – Termo de Referência;

23.13.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

23.13.2. Anexo II – Modelo de Procuração;

23.13.3. Anexo III – Modelo de Proposta;

23.13.4. Anexo IV – Modelo de Declaração para Outras Comprovações;

23.13.5. Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

24.14. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Martinópolis – Departamento Municipal de Licitações, com sede na Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, pelo telefone (18) 3275-9519, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), ou ainda, pelo e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br.

Martinópolis /SP, 26 de junho de 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa/pessoa física para Locação de Imóvel destinado a abrigar a Sede do Conselho Tutelar de Martinópolis.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo tratar da necessidade de contratação de serviços contínuos de Locação de imóvel para instalação e funcionamento da Sede do Conselho Tutelar de Martinópolis, nos termos da Lei Ordinária nº 3.342, de 04 de abril de 2023, que estabelecem diretrizes para o funcionamento do Conselho Tutelar e garantem a proteção dos direitos das crianças e adolescentes e da Resolução nº 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA)

2.2. Inicialmente este departamento certificou que não existem imóveis públicos vagos para sua instalação e funcionamento. Além disso, em virtude do disposto no artigo 5º, §3º da Lei Ordinária nº 3.342/2023 e Resolução nº 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), para assegurar o sigilo dos atendimentos a entrada e o uso dos espaços devem ser exclusivos, de modo que, deve ser preferencialmente em edifício exclusivo, sem colocar em risco a privacidade e adequação ao atendimento das crianças e adolescentes.

Por último, informo que, esta possibilidade foi objeto de apuração pelo Ministério Público do Estado de São Paulo-2ª PJ de Martinópolis – NF 0332.0000341/2024, cuja cópia segue anexa ao Processo.

Portanto, justifica-se a necessidade de locação do imóvel pela indisponibilidade de imóveis próprios da municipalidade que atendam as características necessárias para a instalação e funcionamento da Sede do Conselho Tutelar neste Município, bem como pela impossibilidade de compartilhamento com imóvel já locado por esta Administração.

2.3. O serviço demandado é de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de uma necessidade permanente ou prolongada da Administração Pública, para manutenção da atividade administrativa, tendo em vista que não existem imóveis públicos vagos para sua instalação e funcionamento. Portanto, justifica-se a necessidade de locação do imóvel pela indisponibilidade de imóveis próprios da municipalidade que atendam as características necessárias para a instalação e funcionamento da Sede do Conselho Tutelar neste Município.

3. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

3.1. A presente solução está prevista no Plano de Contratações Anual, com data prevista para início da prestação dos serviços para o dia 15/01/2025.

A contratação pretendida encontra-se alinhada com a Lei Orçamentária Anual do Município, bem como com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual, conforme documentação anexa.

4. LEVANTAMENTO DO MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

4.1. Para atender às necessidades do Departamento de Administração, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a contratação e ficou constatado a existência de alguns imóveis que talvez atendam às necessidades da Administração, tendo em vista as particularidades da situação, e os critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Em pesquisa sobre o panorama mercadológico, observou-se que, em matéria de soluções para o caso em tela, a Administração Pública costuma adotar ao menos duas opções deste serviço que são:

Modelo Aquisição: Demanda disponibilidade orçamentária elevada valores médios para imóveis semelhantes na localidade variam entre R\$ 354.243,62(trezentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e quarenta e três reais e sessenta e dois centavos), conforme laudos anexos.

- a) Envolve processos demorados de desapropriação, aquisição, registro e adequação;
- b) Requer gastos futuros com manutenção;
- c) Imobiliza recurso financeiro que poderia ser aplicado em outras áreas prioritárias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

Modelo Construção:

- Envolve tempo da construção até a entrega do imóvel, mesmo em processos otimizados;
- Exige licenciamento, projeto executivo, licitação de obras e acompanhamento técnico;
- Requer aquisição de terreno com condições apropriadas e recursos estimados entre R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) a R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) considerando projeto, execução e equipamentos, conforme laudo anexo;
- Incide risco de paralisação por motivos jurídicos ou orçamentários.

Locação:

- Demanda custo estimado em R\$ 2.005,65 mensais, totalizando R\$ 120.339,00 por 60 meses;
- Permite instalação imediata do Conselho Tutelar em imóvel com infraestrutura mínima existente;
- Permite ajustes físicos pelo locador para atendimento das normas do CONANDA;
- Proporciona flexibilidade contratual e não compromete recursos patrimoniais da Administração.

Conclusão técnica e econômica: A alternativa da locação apresenta o melhor equilíbrio entre custo, tempo e viabilidade operacional. Embora a aquisição ou construção possam, a longo prazo, representar ativos permanentes, tais soluções são economicamente inviáveis no momento, diante da urgência e da indisponibilidade orçamentária, além de não garantirem resposta imediata às obrigações legais de funcionamento do Conselho Tutelar.

5. ANÁLISE DA SOLUÇÃO:

5.1. Desta forma, concluímos pela seguinte solução:

Solução: Locação de imóvel destinado à instalação e funcionamento da Sede do Conselho Tutelar de Martinópolis, em virtude da inexistência de imóvel do município que atenda aos critérios e as necessidades do Conselho Tutelar, estabelecidas na Ordinária nº 3.342, de 04 de abril de 2023, que estabelecem diretrizes para o funcionamento do Conselho Tutelar e garantem a proteção dos direitos das crianças e adolescentes e da Resolução nº 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA).

6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta é a realização de Licitação Pública para a prospecção de imóvel que atenda a todos os requisitos já elencados no presente estudo, e que esteja em conformidade com a legislação pertinente, e que possa abrigar a Sede do Conselho Tutelar de Martinópolis. Essa solução visa possibilitar a concorrência entre os potenciais ofertantes, devido às características e localização que o imóvel deve possuir.

6.2. A Administração decidiu pelo modelo de locação tradicional. Além disso, apesar das poucas opções que levantamos na pesquisa de mercado, é perceptível que existem imóveis prontos ou que dependam de pouca intervenção e que possam atender às necessidades do órgão. Essa solução é a mais vantajosa economicamente.

6.3. No caso de restar infrutífero o procedimento licitatório, alternativamente, realizaremos buscas junto às imobiliárias ou sites especializados para a localização de imóveis que possam nos atender.

6.4. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente pela Lei de Locação nº 8.245/1991.

6.5. No presente caso, após o estudo comparativo entre as soluções existentes no mercado, a que se mostrou mais vantajosa para a Administração, a melhor disponível no momento é a locação do imóvel pretendido. Isso porque uma das principais vantagens apresentada por esse modelo de contratação é o baixo custo, quando comparado com a aquisição de imóvel.

6.6. Desse modo, trata-se de uma solução simples, visto que, a partir dela não será necessária nenhuma contratação complementar.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A locação de imóvel é justificada pela necessidade de se ter um local para instalação e funcionamento da Sede do Conselho Tutelar, que atenda os requisitos necessários estabelecidos na Legislação vigente, definidos na Lei Ordinária nº 3.342, de 04 de abril de 2023, que estabelecem diretrizes para o funcionamento do Conselho Tutelar e garantem a proteção dos direitos das crianças e adolescentes e da Resolução nº 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA).

7.2. A Legislação que disciplina os requisitos para o imóvel não estima a área mínima necessária para cada ambiente, desta forma será aceito imóvel com a quantidade de salas e repartições disciplinados na legislação vigente (Lei Ordinária nº 3.342/2023 e Resolução nº 231/2022- CONANDA). Conforme a IN



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

SEGES nº 58/2022 e o art. 9º da Lei nº 14.133/2021, as especificações técnicas atendem ao resultado pretendido e não restringem a competitividade. Serão aceitas soluções equivalentes desde que atendam às funcionalidades exigidas.

- a) Sala reservada para o atendimento e recepção do público, com área suficiente para acomodação adequada dos usuários
- b) Sala reservada e individualizada para pessoas em atendimento, garantindo privacidade e confidencialidade durante as conversas.
- c) Sala reservada para os serviços administrativos, equipada com espaço para arquivos, computadores e demais equipamentos necessários.
- d) Sala reservada para reuniões, com capacidade para acomodar os membros do Conselho e demais profissionais envolvidos.
- e) Banheiros com adaptações para atender às necessidades de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- f) Cozinha/copa.
- g) Garagem coberta para 01 veículo.
- h) Instalações elétricas e lógicas suficientes para a instalação dos equipamentos eletrônicos e de TI do órgão;
- i) Permitir acessibilidade a todos os ambientes, horizontal e/ou verticalmente;
- j) Estar em bom estado de conservação, incluindo pintura, portas, janelas, acessórios sanitários, telhado, piso, etc.

7.3. Todas as adaptações necessárias para adequar o imóvel aos requisitos acima descritos ficarão a cargo do proprietário.

7.4. A Administração realizará uma inspeção local antes da escolha da melhor opção.

7.5. A Administração poderá negociar novas adequações a depender das características do prédio ofertado.

7.6. Para a **celebração do contrato**, além da documentação de habilitação previamente encaminhada pelo licitante vencedor, será necessário:

c) Comprovante do estado civil, certidão de nascimento, em se tratando de pessoa solteira, ou certidão de casamento no caso de pessoas casadas, divorciadas ou viúvas, desde que devidamente averbada.

d) Comprovante de residência, do proprietário do imóvel a se locado.

8. ESTIMATIVA DA DEMANDA:

8.1. Os quantitativos estimados para esta contratação foram definidos no Documento de Formalização de Demanda, de acordo com as necessidades do Departamento Municipal de Administração, conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Locação de imóvel residencial/comercial urbano contendo as especificações mínimas descritas termo de referência, conforme detalhado a seguir: - Sala reservada para o atendimento e recepção do público, com área suficiente para acomodação adequada dos usuários. - Sala reservada e individualizada para pessoas em atendimento, garantindo privacidade e confidencialidade durante as conversas. - Sala reservada para os serviços administrativos, equipada com espaço para arquivos, computadores e demais equipamentos necessários. - Sala reservada para reuniões, com capacidade para acomodar os membros do Conselho e demais profissionais envolvidos. - Banheiros com adaptações para atender às necessidades de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. - Cozinha/copa. - Garagem coberta para 01 veículo. Código 4316 Classe 721 LINK: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	Mês	60

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor estimado da contratação foi definido a partir da avaliação prévia de imóveis que atendem às necessidades do Conselho Tutelar, realizadas pela Comissão de Avaliação da Prefeitura Municipal de Martinópolis, com o objetivo de verificar a compatibilidade do preço do aluguel com o valor de mercado, conforme detalhado abaixo:

9.2. Não foram utilizados os parâmetros de pesquisa do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, diante da especificidade da contratação do objeto demandado o qual requer uma avaliação prévia de imóveis que apresentam características similares ao objeto da demanda, a qual é realizada pela Comissão Municipal de Laudo de Avaliação, a qual emite os laudos e a partir destes é possível estimar o valor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

Desse modo, não foi possível encontrar os valores nos parâmetros do artigo 23 da NLLC, tendo em vista a demanda de análise técnica de imóveis similares.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL
01	Locação de imóvel residencial/comercial urbano contendo as especificações mínimas descritas termo de referência, conforme detalhado a seguir: - Sala reservada para o atendimento e recepção do público, com área suficiente para acomodação adequada dos usuários. - Sala reservada e individualizada para pessoas em atendimento, garantindo privacidade e confidencialidade durante as conversas. - Sala reservada para os serviços administrativos, equipada com espaço para arquivos, computadores e demais equipamentos necessários. - Sala reservada para reuniões, com capacidade para acomodar os membros do Conselho e demais profissionais envolvidos. - Banheiros com adaptações para atender às necessidades de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. - Cozinha/copa. - Garagem coberta para 01 veículo. Código 4316 Classe 721 LINK: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	Mês	60	2.005,65	120.339,00
				TOTAL	120.339,00

9.2. O valor estimado para a contratação é de R\$ 120.339,00 (cento e vinte mil, trezentos e trinta e nove mil reais), sendo valor mensal estimado de R\$ 2.005,65 (dois mil e cinco reais e sessenta e cinco centavos).

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

10.1. Não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da solução em análise.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS:

11.1. A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação são: a) Garantir as mínimas condições de alocação de móveis e agentes públicos; b) Conferir facilidade de acesso do público alvo e qualidade no atendimento; c) Obter estrutura adaptada para atendimento à criança e ao adolescente; d) Não paralisação das atividades desenvolvidas pela administração pública.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. O imóvel a ser locado deverá estar em estado de servir ao uso que se destina, de forma a garantir as condições físicas para o bom funcionamento da Sede do Conselho Tutelar, durante a vigência do contrato.

12.2. Portanto, não há providências a serem adotadas pela Administração Pública previamente à celebração do Contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

13.1. Não se verifica contratações correlatas e nem interdependentes para a solução a ser contratada.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

14.1. A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

15. ANÁLISE DE RISCO, ADEQUAÇÕES E BENEFÍCIOS:

15.1. Descrição do Risco: Custo de mudança.

Risco: Baixo

Ação de Prevenção: A mudança será realizada pelos funcionários da Municipalidade, de modo a evitar eventuais gastos.

Ação de Contingência: Reserva de tempo extra no cronograma para lidar com imprevistos, como atrasos na entrega de móveis ou documentos.

15.2. Descrição do Risco: Custo de restituição de imóvel

Risco: Médio

Ação de Prevenção: O departamento preza pela boa manutenção do imóvel, desde o início da sua utilização, com o objetivo de evitar custos.

Ação de Contingência: Realização de inspeções periódicas no imóvel durante o período de ocupação para identificar e corrigir pequenos problemas antes que se tornem grandes reparos. Podendo incluir a manutenção de sistemas elétricos, hidráulicos, e estruturas.

15.3. Descrição do Risco: Aspectos técnicos, mercadológicos e de gestão que podem interferir na boa execução contratual

Risco: Alto

Ação de Prevenção: Previsão de cláusulas contratuais contendo o índice de reajuste conforme os preços de mercado, indicando os deveres e direitos das partes do contrato, o objeto e as finalidades.

Ação de Contingência: Sanções contratuais em caso de não atendimento.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

16.1. O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "**1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **CONCLUÍMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida pela Modalidade Pregão Eletrônico, critério menor Preço. Trata-se de serviço comum, passível de contratação via pregão eletrônico, cujas especificações técnicas observam os princípios da impessoalidade, isonomia e ampla concorrência, não havendo elementos que limitem ou frustrem a competitividade, conforme o art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O objeto que se pretende executar é enquadrado como art. 6º, inciso XLI, Lei Federal nº 14.133/2021.

17. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

MARGARETE TOMAZINI TEIXEIRA

Responsável pela Formalização da Demanda

DAYANE LOPES

Conselheira Tutelar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

TERMO DE REFERÊNCIA

1- FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2- OBJETO:

2.1. Contratação de empresa/pessoa física para Locação de Imóvel destinado a abrigar a Sede do Conselho Tutelar de Martinópolis.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo tratar da necessidade de contratação de serviços contínuos de Locação de imóvel para instalação e funcionamento da Sede do Conselho Tutelar de Martinópolis, nos termos da Lei Ordinária nº 3.342, de 04 de abril de 2023, que estabelecem diretrizes para o funcionamento do Conselho Tutelar e garantem a proteção dos direitos das crianças e adolescentes e da Resolução nº 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA)

3.2. Inicialmente este departamento certificou que não existem imóveis públicos vagos para sua instalação e funcionamento. Além disso, em virtude do disposto no artigo 5º, §3º da Lei Ordinária nº 3.342/2023 e Resolução nº 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), para assegurar o sigilo dos atendimentos a entrada e o uso dos espaços devem ser exclusivos, de modo que, deve ser preferencialmente em edifício exclusivo, sem colocar em risco a privacidade e adequação ao atendimento das crianças e adolescentes.

Por último, informo que, esta possibilidade foi objeto de apuração pelo Ministério Público do Estado de São Paulo-2ª PJ de Martinópolis – NF 0332.0000341/2024, cuja cópia segue anexa ao Processo.

Portanto, justifica-se a necessidade de locação do imóvel pela indisponibilidade de imóveis próprios da municipalidade que atendam as características necessárias para a instalação e funcionamento da Sede do Conselho Tutelar neste Município, bem como pela impossibilidade de compartilhamento com imóvel já locado por esta Administração.

3.3. O serviço demandado é de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de uma necessidade permanente ou prolongada da Administração Pública, para manutenção da atividade administrativa, tendo em vista que não existem imóveis públicos vagos para sua instalação e funcionamento. Portanto, justifica-se a necessidade de locação do imóvel pela indisponibilidade de imóveis próprios da municipalidade que atendam as características necessárias para a instalação e funcionamento da Sede do Conselho Tutelar neste Município.

4- DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL
01	Locação de imóvel residencial/comercial urbano contendo as especificações mínimas descritas termo de referência, conforme detalhado a seguir: - Sala reservada para o atendimento e recepção do público, com área suficiente para acomodação adequada dos usuários. - Sala reservada e individualizada para pessoas em atendimento, garantindo privacidade e confidencialidade durante as conversas. - Sala reservada para os serviços administrativos, equipada com espaço para arquivos, computadores e demais equipamentos necessários. - Sala reservada para reuniões, com capacidade para acomodar os membros do Conselho e demais profissionais envolvidos. - Banheiros com adaptações para atender às necessidades de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.	Mês	60	2.005,65	120.339,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- Cozinha/copa. - Garagem coberta para 01 veículo. Código 4316 Classe 721 LINK: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca				
---	--	--	--	--

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução proposta é a realização de Licitação Pública para a prospecção de imóvel que atenda a todos os requisitos já elencados no presente estudo, e que esteja em conformidade com a legislação pertinente, e que possa abrigar a Sede do Conselho Tutelar de Martinópolis. Essa solução visa possibilitar a concorrência entre os potenciais ofertantes, devido às características e localização que o imóvel deve possuir.

5.2. A Administração decidiu pelo modelo de locação tradicional. Além disso, apesar das poucas opções que levantamos na pesquisa de mercado, é perceptível que existem imóveis prontos ou que dependam de pouca intervenção e que possam atender às necessidades do órgão. Essa solução é a mais vantajosa economicamente.

5.3. No caso de restar infrutífero o procedimento licitatório, alternativamente, realizaremos buscas junto às imobiliárias ou sites especializados para a localização de imóveis que possam nos atender.

5.4. A escolha do imóvel levará em conta o valor da metragem quadrada, a área construída, a localização, o atendimento de todos os requisitos e documentação exigidos e o estudo de leiaute.

5.5. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente pela Lei de Locação nº 8.245/1991.

5.6. No presente caso, após o estudo comparativo entre as soluções existentes no mercado, a que se mostrou mais vantajosa para a Administração, a melhor disponível no momento é a locação do imóvel pretendido. Isso porque uma das principais vantagens apresentada por esse modelo de contratação é o baixo custo, quando comparado com a aquisição de imóvel.

5.7. Desse modo, trata-se de uma solução simples, visto que, a partir dela não será necessária nenhuma contratação complementar.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O objeto do Contrato será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço global.

6.2. O Contrato de locação se vincula ao processo administrativo do qual tem origem e obriga as partes contratantes e seus sucessores a respeitá-lo.

6.3. As despesas decorrentes de obras de segurança e higiene do imóvel, para conservá-lo em estado de servir ao uso a que se destina, tais como aquelas relativas à estrutura integral ou que se destinem a repor suas condições de habitabilidade, correrão por conta do **LOCADOR**.

6.3.1. A **LOCATÁRIA** poderá, às suas expensas e mediante autorização escrita do **LOCADOR**, providenciar as modificações e as obras de adaptação que julgar necessárias aos serviços.

6.4. A **LOCATÁRIA** deverá manter o imóvel em boas condições de limpeza e conservação, restituindo-o, quando findo ou rescindido o contrato, no estado em que o recebeu, salvo as modificações e as obras regularmente autorizadas e as deteriorações decorrentes do uso normal.

6.5. No ato da entrega das chaves, as partes realizarão vistoria no local com o objetivo de verificar a regularidade de funcionamento das instalações sanitárias, hidráulicas, elétricas, portas, janelas e respectivas fechaduras, do estado das paredes, pintura, pisos e azulejos, averiguando também a ocorrência de eventuais infiltrações decorrentes de telhados e lajes. Constatada a plena regularidade e habitabilidade do imóvel, as partes assinarão termo próprio, que será anexado a este Contrato.

6.5. O **LOCADOR** deverá ser notificado por escrito, mesmo que extrajudicialmente, da necessidade de execução de obras de sua responsabilidade, de acordo com o subitem 6.3 e, se dentro de 30 (trinta) dias, com exceção das obras de caráter urgente que deverão ser atendidas imediatamente, não tiver adotado as providências necessárias, a **LOCATÁRIA** providenciará a execução dos serviços, descontando do aluguel, o valor da despesa efetuada e pela terça parte, até a solução do débito.

6.6. O prazo de vigência da contratação será de 60 meses contados da data de início da vigência contratual estipulada no instrumento de contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a locação de imóvel para sediar a Sede do Conselho Tutelar de Martinópolis trata de necessidade permanente do órgão, inclusive para a garantia e continuidade do atendimento ao cidadão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as características inerentes à contratação em questão, bem como o Estudo Técnico Preliminar juntado aos autos.

6.8. O custo da contratação será definido pelas propostas apresentadas pelos ofertantes dos imóveis no Certame, sendo o valor máximo estimado em R\$ 2.005,65 (dois mil, cinco reais e sessenta e cinco centavos), considerando-se locações similares deste órgão.

6.9. A locação de imóvel é justificada pela necessidade de se ter um local para instalação e funcionamento da Sede do Conselho Tutelar, que atenda aos requisitos necessários estabelecidos na Legislação vigente, definidos na Lei Ordinária nº 3.342, de 04 de abril de 2023, que estabelecem diretrizes para o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

funcionamento do Conselho Tutelar e garantem a proteção dos direitos das crianças e adolescentes e da Resolução nº 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA).

6.10. A Legislação que disciplina os requisitos para o imóvel não estima a área mínima necessária para cada ambiente, desta forma será aceito imóvel com a quantidade de salas e repartições disciplinados na legislação vigente (Lei Ordinária nº 3.342/2023 e Resolução nº 231/2022- CONANDA):

a) Sala reservada e individualizada para pessoas em atendimento, garantindo privacidade e confidencialidade durante as conversas.

b) Sala reservada para os serviços administrativos, equipada com espaço para arquivos, computadores e demais equipamentos necessários.

c) Sala reservada para reuniões, com capacidade para acomodar os membros do Conselho e demais profissionais envolvidos.

d) Banheiros com adaptações para atender às necessidades de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

e) Cozinha/copa.

f) Garagem coberta para 01 veículo.

g) Instalações elétricas e lógicas suficientes para a instalação dos equipamentos eletrônicos e de TI do órgão;

h) Permitir acessibilidade a todos os ambientes, horizontal e/ou verticalmente;

i) Estar em bom estado de conservação, incluindo pintura, portas, janelas, acessórios sanitários, telhado, piso, etc.

6.11. Todas as adaptações necessárias para adequar o imóvel aos requisitos acima descritos ficarão a cargo do proprietário.

6.12. A Administração realizará uma inspeção local antes da escolha da melhor opção.

6.13. A Administração poderá negociar novas adequações a depender das características do prédio ofertado.

6.14. Para a **celebração do contrato**, além da documentação de habilitação previamente encaminhada pelo licitante vencedor, será necessário:

e) Comprovante do estado civil, certidão de nascimento, em se tratando de pessoa solteira, ou certidão de casamento no caso de pessoas casadas, divorciadas ou viúvas, desde que devidamente averbada.

f) Comprovante de residência, do proprietário do imóvel a se locado.

7- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

7.2 As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

7.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.6 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Tributos Municipais.

7.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **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;

7.8. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal da Ata, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.9. As atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato foram estabelecidas nos artigos 17 a 20 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024), a saber:

"Art. 17. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido Administração Pública, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas."

"Art. 18. Cabe ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar a atividade dos fiscais de contrato no exercício de suas atribuições;

II - acompanhar a execução orçamentária do contrato, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - apresentar e avaliar propostas de alteração e extinção do contrato;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

VI - acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção do contrato e, em caso de verificação do risco de prejuízo pelo decurso de tempo, solicitar providências ao titular da unidade administrativa onde se encontrem os autos;

VII - realizar o controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento;

VIII - identificar os riscos associados ao objeto do contrato e propor plano de contingência operacional;

IX - participar do recebimento do objeto contratual;

X - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao Diretor de Licitação para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e

XI - definir procedimentos que assegurem a continuidade dos serviços, no encerramento ou na transição contratual;

XII - zelar pela produção do relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública."

"Art. 19. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor de contato, 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;

V - comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor de contrato em tempo hábil o término do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

VIII - *participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e*

IX - *auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado."*

"Art. 20. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - *prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, realizando tarefas relacionadas à formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;*

II - *verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e*

III - *examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, comunicar o gestor de contrato para que sejam tomadas as providências cabíveis."*

8- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

8.1. O aluguel é devido por mês vencido e o pagamento será efetuado pela Tesouraria da **LOCATÁRIA**, até o 10º dia subsequente ao mês de competência, através de duplicata em carteira ou ordem bancária, em nome do **LOCADOR**.

8.1.1. Observado o prazo prévio de até de 05 (cinco) dias para liquidação junto ao Setor de Contabilidade.

8.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

8.3. A **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar ao **CONTRATADO**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

8.4. O valor do aluguel será reajustado a cada período completo de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência contratual.

8.4.1. O valor do contrato será reajustado de acordo com o IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado - (Fundação Getúlio Vargas - FGV).

8.4.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.4.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, a **LOCADORA** aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação no município em que se situa o imóvel.

8.4.4. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do reequilíbrio econômico - financeiro é de 30 (trinta) dias.

8.5. No caso de atraso pela **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte do **CONTRATADO**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Para Pessoa Jurídica:

- h) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
- i) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- j) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- k) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- l) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- m) Contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a Administração/Imobiliária de intermediação e locação do imóvel**, se for o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- n) **Procuração para administração de imóvel**, celebrado entre o proprietário e a Administração/Imobiliária.

Para Pessoa Física:

- g) **Cédula de identidade (RG)** ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
h) **Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**;

9.2.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
j) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
k) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de **certidão** expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), **referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
l) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
m) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
n) Certidão de regularidade de débito para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, conforme o caso.
o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
p) Comprovante/**Certidão de regularidade fiscal do imóvel** a ser locado.

9.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.2.3. COMPROVANTE DE PROPRIEDADE DO IMÓVEL:

- b) **Certidão de Matrícula do Imóvel atualizada**, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis, registrada em nome do proprietário;

9.2.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

9.2.4.1. Será exigido do licitante mais bem classificado no Certame, documento com a avaliação prévia do bem imóvel, conforme descrito abaixo:

- a) A apresentação pelo licitante da avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, do prazo de amortização dos investimentos necessários e outras despesas indiretas elaboradas, conforme disposição prevista no art. 22, da IN SEGES/ME n. 103, de 30 de dezembro de 2022.

a.1) O laudo de avaliação do bem imóvel deverá ser formalizado de acordo com seu valor de mercado, por profissional habilitado em conformidade com a NBR 14.653, de acordo com a Instrução Normativa SPU nº 5, de 28 de novembro de 2018 ou norma que vier a substituí-la, podendo ser elaborado por terceiros, desde que acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, conforme disposição prevista no art. 22, parágrafo único, da IN SEGES/ME n. 103, de 30 de dezembro de 2022.

9.2.4.2. Será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a apresentação do documento de avaliação prévia do bem imóvel, nos termos descritos acima;

9.2.4.3. A Administração realizará a avaliação do laudo apresentado, bem como quanto ao valor de aluguel estar dentro do valor de mercado.

9.3. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV:

- i) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
j) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- k) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- l) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- m) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- n) 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;
- o) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- p) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.6. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do objeto correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

10- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1. São obrigações do **LOCATÁRIO** sem que a elas se limite:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **LOCADOR**, de acordo com o presente Contrato e com o Processo de Licitação;

10.1.2. 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;

10.1.3. Não sublocar o prédio, em parte ou total, ceder ou transferir os direitos deste Contrato a terceiros, sem o prévio consentimento expresso do **LOCADOR**;

10.1.4. Efetuar os pagamentos devidos ao **LOCADOR** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

10.1.4.1. Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados;

10.1.5. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

10.1.6. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

10.1.6.1. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do **LOCADOR**;

10.1.6.2. Quando da devolução do imóvel/espaco físico, o **LOCATÁRIO** poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espaco físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do **LOCADOR**, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado;

10.1.7. Comunicar ao **LOCADOR** qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

10.1.8. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do **LOCADOR**, sendo assegurado ao **LOCATÁRIO** o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

10.1.9. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

10.1.10. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do **LOCADOR**;

10.1.11. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

10.1.12. Permitir o acesso do **LOCADOR** ao imóvel para verificar as condições de uso do mesmo.

10.2. São obrigações do **LOCADOR** sem que a elas se limite:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- 10.2.1.** Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações constantes do Processo de Inexigibilidade de Licitação;
- 10.2.2.** Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e do Processo de Inexigibilidade de Licitação;
- 10.2.3.** Garantir, durante o prazo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 10.2.4.** Manter, durante o prazo da locação, a forma e o destino do imóvel;
- 10.2.5.** Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 10.2.6.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.2.7.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 10.2.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **LOCATÁRIO** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao imóvel, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 10.2.9.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- 10.2.10.** Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
- 10.2.11.** Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;
- 10.2.12.** Notificar o **LOCATÁRIO**, no caso de alienação do imóvel/espaco físico durante a vigência deste Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação;
- 10.2.13.** Informar ao **LOCATÁRIO** quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
- 10.2.14.** Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 10.2.15.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.2.16.** Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme o caso;
- 10.2.17.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme o caso;
- 10.2.18.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.2.19.** Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 10.2.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 10.2.21.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 10.2.22.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- 10.2.23.** Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
- 10.2.24.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.2.25.** Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- 10.2.26.** Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;
- 10.2.27.** Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.2.28.** Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;
- 10.2.29.** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega/execução que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
- 10.2.30.** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega/execução do objeto;

11- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

11.1. O prazo de vigência do Contrato será de **60 (sessenta) meses**, com início em 01/07/2025 e encerramento em 01/07/2030, nos termos do art. 3º, Lei nº 8.245/1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por período sucessivo, observada vigência decenal;

11.1.1. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel.

11.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **LOCADOR**, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a locação tenha transcorrido regularmente;

b) seja juntada justificativa do motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na locação;

c) haja manifestação expressa do **LOCADOR** informando o interesse na prorrogação;

d) seja comprovado que o **LOCADOR** mantém as condições iniciais de habilitação;

11.1.2.1. O **LOCADOR** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

11.1.2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida celebração de termo aditivo;

11.1.2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **LOCADOR** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

11.1.3. Caso não tenha interesse na prorrogação, o **LOCADOR** deverá enviar comunicação escrita ao **LOCATÁRIO**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento do dever contratual.

11.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

11.3. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12 – CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

12.1. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel.

12.2. No ato da entrega das chaves, as partes realizarão vistoria no local com o objetivo de verificar a regularidade de funcionamento das instalações sanitárias, hidráulicas, elétricas, portas, janelas e respectivas fechaduras, do estado das paredes, pintura, pisos e azulejos, averiguando também a ocorrência de eventuais infiltrações decorrentes de telhados e lajes. Constatada a plena regularidade e habitabilidade do imóvel, as partes assinarão termo próprio, que será anexado a este Contrato.

13- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

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) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.1.1.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.1.2. Multa:

13.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

13.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a extinção unilateral do contrato por culpa da contratada com a aplicação cumulada das demais sanções previstas na Lei e a conversão da multa de mora em compensatória, conforme dispõe o parágrafo único do art. 162 da Lei n. 14.133/2021.

13.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

12.1.1.2.3. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, no caso de inexecução parcial do objeto.

13.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

13.3. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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.

13.10. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.11. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

13.12. 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 Federal nº 14.133/2021.

14- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

04 243 Assistência à Criança e ao Adolescente

04 243 0021 Programa Conselho Tutelar

04 243 0021 2026 0000 Manutenção dos Serviços do Conselho Tutelar

Ficha 091 3.3.90.36.15- Locação de Imóveis

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de Cep:, neste ato representada pelo(a) (sócio/diretor), Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de - Cep:

OUTORGADO(S): Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de - Cep:

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no Pregão Eletrônico nº 050/2025, realizado pela Prefeitura Municipal de Martinópolis, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações no Sistema Eletrônico do **Compras BR**, no endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>.

...../..... de..... de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025

OBJETO: Contratação de empresa/pessoa física para Locação de Imóvel destinado a abrigar a Sede do Conselho Tutelar de Martinópolis.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Apresentamos a nossa **Proposta Comercial** para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constante do **Anexo I – Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	QUT.	UNID.	DESCRIÇÃO/MARCA/MODELO	V.UNIT.	V.TOTAL

** No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.*

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (readequado ao lance vencedor): R\$ (valor por extenso).

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: De acordo com o especificado no **Anexo I – Termo de Referência**, do Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Dados para crédito em conta corrente:

Banco: Agência: Conta:

Dados do responsável para assinatura do Contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA:**

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura ou ao **Compras BR** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha do Sistema, ainda que por terceiros.

2. não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item **5.3** e subitens deste Edital.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Pregão Eletrônico nº 050/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a)** atende aos requisitos de habilitação;
- b)** está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c)** inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d)** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- e)** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f)** 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;
- g)** cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- h)** cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/PESSOA FÍSICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A ABRIGAR A SEDE DO CONSELHO TUTELAR DE MARTINÓPOLIS.

LOCATÁRIA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.

LOCADOR: _____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

Pelo presente instrumento particular, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.855.443/0001-30, com endereço sito à Av. Cel. João G. Martins, nº 525, Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade RG nº 32****18-SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 285.***.28*-**, residente e domiciliado na Rua Vereador Thomas Gouveia Netto, nº 293, Jardim O Pioneiro, neste município do Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente denominada **LOCATÁRIA**, e de outro lado, o Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, na cidade de _____, doravante apenas e simplesmente chamados de **LOCADOR**, em observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 050/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento de Contrato é a **Contratação de empresa/pessoa física para Locação de Imóvel destinado a abrigar a Sede do Conselho Tutelar de Martinópolis**, conforme condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante deste contrato independentemente de transcrição ou anexação.

1.2. O imóvel objeto da presente locação encontra-se matriculado no Cartório de Registro de Imóvel da Comarca de Martinópolis sob nº _____, bem como cadastrado junto à Prefeitura Municipal de Martinópolis sob nº _____.

1.3. O presente Contrato se vincula ao processo administrativo do qual tem origem e obriga as partes contratantes e seus sucessores a respeitá-lo.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E À PROPOSTA

2.1. Os termos deste instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Edital do Pregão Eletrônico nº **050/2025** e à Proposta da **CONTRATADA**, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA TERCEIRA DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto deste Contrato será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

4.1. O valor total do presente instrumento de Contrato é de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____), mensais.

4.1.1. O aluguel é devido por mês vencido e o pagamento será efetuado pela Tesouraria da **LOCATÁRIA**, até o 10º dia subsequente ao mês de competência, através de duplicata em carteira ou ordem bancária, em nome do **LOCADOR**.

4.1.2. Observado o prazo prévio de até de 05 (cinco) dias para liquidação junto ao Setor de Contabilidade.

4.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

4.3. A **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar ao **CONTRATADO**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

4.4. O valor do aluguel será reajustado a cada período completo de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência contratual.

4.4.1. O valor do contrato será reajustado de acordo com o IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado - (Fundação Getúlio Vargas - FGV).

4.4.2. O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

4.4.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, a **LOCADORA** aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação no município em que se situa o imóvel.

4.4.4. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do reequilíbrio econômico –financeiro é de 30 (trinta) dias.

4.5. No caso de atraso pela **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte do **CONTRATADO**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

CLÁUSULA QUINTA **DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de **60 (sessenta) meses**, com início em .../.../.... e encerramento em .../.../....., nos termos do art. 3º, Lei nº 8.245/1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por período sucessivo, observada vigência decenal;

5.1.1. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel.

5.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o LOCADOR, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a locação tenha transcorrido regularmente;

b) seja juntada justificativa do motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na locação;

c) haja manifestação expressa do **LOCADOR** informando o interesse na prorrogação;

d) seja comprovado que o **LOCADOR** mantém as condições iniciais de habilitação;

5.1.2.1. O **LOCADOR** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

5.1.2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida celebração de termo aditivo;

5.1.2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **LOCADOR** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

5.1.3. Caso não tenha interesse na prorrogação, o **LOCADOR** deverá enviar comunicação escrita ao **LOCATÁRIO**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento do dever contratual.

CLÁUSULA SEXTA **DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

6.1. Os recursos necessários ao pagamento deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

020103 Conselho Tutelar

04.243.0021.2026.0000 Manutenção dos Serviços do Conselho Tutelar

3.3.90.36.15 LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Código de Aplicação: 100 000 – Fonte Recurso: 00100

Ficha nº 91 – Reserva nº: 2346

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

6.3. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

CLÁUSULA SÉTIMA **DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL**

7.1. As despesas decorrentes de obras de segurança e higiene do imóvel, para conservá-lo em estado de servir ao uso a que se destina, tais como aquelas relativas à estrutura integral ou que se destinem a repor suas condições de habitabilidade, correrão por conta do **LOCADOR**.

7.1.1. A **LOCATÁRIA** poderá, às suas expensas e mediante autorização escrita do **LOCADOR**, providenciar as modificações e as obras de adaptação que julgar necessárias aos serviços.

7.2. A **LOCATÁRIA** deverá manter o imóvel em boas condições de limpeza e conservação, restituindo-o, quando findo ou rescindido o contrato, no estado em que o recebeu, salvo as modificações e as obras regularmente autorizadas e as deteriorações decorrentes do uso normal.

7.3. No ato da entrega das chaves, as partes realizarão vistoria no local com o objetivo de verificar a regularidade de funcionamento das instalações sanitárias, hidráulicas, elétricas, portas, janelas e respectivas fechaduras, do estado das paredes, pintura, pisos e azulejos, averiguando também a ocorrência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

de eventuais infiltrações decorrentes de telhados e lajes. Constatada a plena regularidade e habitabilidade do imóvel, as partes assinarão termo próprio, que será anexado a este Contrato.

7.4. O **LOCADOR** deverá ser notificado por escrito, mesmo que extrajudicialmente, da necessidade de execução de obras de sua responsabilidade, de acordo com o subitem 7.1 e, se dentro de 30 (trinta) dias, com exceção das obras de caráter urgente que deverão ser atendidas imediatamente, não tiver adotado as providências necessárias, a **LOCATÁRIA** providenciará a execução dos serviços, descontando do aluguel, o valor da despesa efetuada e pela terça parte, até a solução do débito.

CLÁUSULA OITAVA DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

8.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo **LOCATÁRIO**, ainda que não autorizadas pelo **LOCADOR**, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

8.2. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo **LOCATÁRIO**, ainda que não autorizadas pelo **LOCADOR**, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245/91.

8.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pelo **LOCATÁRIO**, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios;

CLÁUSULA NONA IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA

9.1. Os impostos de qualquer natureza, inclusive contribuições de melhoria, ainda que resultantes de lei, taxas e as promulgadas na vigência do Contrato, correrão por conta do **LOCADOR**, obrigando-se a **LOCATÁRIA** a pagar as despesas decorrentes de fornecimento de energia elétrica, assim como água e saneamento.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

10.1. São obrigações do **LOCATÁRIO** sem que a elas se limite:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **LOCADOR**, de acordo com o presente Contrato e com o Processo de Licitação;

10.1.2. 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;

10.1.3. Não sublocar o prédio, em parte ou total, ceder ou transferir os direitos deste Contrato a terceiros, sem o prévio consentimento expresso do **LOCADOR**;

10.1.4. Efetuar os pagamentos devidos ao **LOCADOR** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma, valores e condições estabelecidos no Contrato;

10.1.4.1. Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados;

10.1.5. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

10.1.6. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

10.1.6.1. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do **LOCADOR**;

10.1.6.2. Quando da devolução do imóvel/espaco físico, o **LOCATÁRIO** poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espaco físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do **LOCADOR**, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado;

10.1.7. Comunicar ao **LOCADOR** qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

10.1.8. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do **LOCADOR**, sendo assegurado ao **LOCATÁRIO** o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

10.1.9. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

10.1.10. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do **LOCADOR**;

10.1.11. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

10.1.12. Permitir o acesso do **LOCADOR** ao imóvel para verificar as condições de uso do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

11.2. São obrigações do **LOCADOR** sem que a elas se limite:

- 11.2.1.** Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações constantes do Processo de Licitação;
- 11.2.2.** Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e do Processo de Licitação;
- 11.2.3.** Garantir, durante o prazo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 11.2.4.** Manter, durante o prazo da locação, a forma e o destino do imóvel;
- 11.2.5.** Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 11.2.6.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 11.2.7.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 11.2.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **LOCATÁRIO** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao imóvel, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 11.2.9.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- 11.2.10.** Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
- 11.2.11.** Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;
- 11.2.12.** Notificar o **LOCATÁRIO**, no caso de alienação do imóvel/espaco físico durante a vigência deste Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação;
- 11.2.13.** Informar ao **LOCATÁRIO** quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
- 11.2.14.** Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 11.2.15.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 11.2.16.** Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme o caso;
- 11.2.17.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme o caso;
- 11.2.18.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.2.19.** Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 11.2.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 11.2.21.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 11.2.22.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- 11.2.23.** Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
- 11.2.24.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.2.25.** Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- 11.2.26.** Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;
- 11.2.27.** Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.2.28.** Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;
- 11.2.29.** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega/execução que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
- 11.2.30.** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega/execução do objeto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO E DO OBJETO

12.1. Não serão exigidas a prestação de garantias ou seguros para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- 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) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

14.1.1.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.1.1.2. Multa:

14.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

14.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a extinção unilateral do contrato por culpa da contratada com a aplicação cumulada das demais sanções previstas na Lei e a conversão da multa de mora em compensatória, conforme dispõe o parágrafo único do art. 162 da Lei n. 14.133/2021.

14.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.1.1.2.3. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, no caso de inexecução parcial do objeto.

14.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

14.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8. 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 o Contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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.

14.10. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.11. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

14.12. 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 Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. A extinção do contrato poderá ser conforme previsto no art. 138 da Lei nº 14.133/2021:

15.2. O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, o qual deverá ser formalmente motivado nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas em lei, as consequências previstas no artigo 139 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, deverá ser observado o disposto no parágrafo segundo do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

15.6. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. As regras relativas à fiscalização e modo de gestão do contrato constam do **Anexo I – do Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Federal nº 8.245/1991.

17.1.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz dos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DO FORO COMPETENTE

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis, do Estado de São Paulo, o qual terá jurisdição e competência sobre quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Martinópolis/SP, ____ de _____ de 2025.

**MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

CONTRATANTE

**REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1- Nome: _____
RG: _____
2- Nome: _____
RG: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/PESSOA FÍSICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A ABRIGAR A SEDE DO CONSELHO TUTELAR DE MARTINÓPOLIS.

LOCATÁRIA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.

LOCADOR: _____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Martinópolis/SP, ____ de _____ de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: _____

Assinatura: _____.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: _____

Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: _____

Assinatura: _____.

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9C12-A6B4-41D7-4BC5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO (CPF 285.XXX.XXX-37) em 26/06/2025 16:12:36 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/9C12-A6B4-41D7-4BC5>