



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026 - PROCESSO Nº 070/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 06 de abril de 2026

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 19 de março de 2026

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/ABERTURA SESSÃO 06 de abril de 2026 às 08h00 (oito horas)

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 06 de abril de 2026 às 08h15 (oito horas e quinze minutos)

LOCAL: PLATAFORMA ELETRÔNICA DE PREGÃO NO SITE www.bll.org.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF)

O MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ nº 46.599.809/0001-82, com sede na Rua Pará nº 3.227 - Patrimônio Velho, nesta cidade de Votuporanga/SP, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **“Menor Preço” por ITEM**, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, Decreto Federal nº 11.462/23, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações (https://www.votuporanga.sp.gov.br/portal/leis_decretos), Lei nº 8.245, de 18 de dezembro de 1991 e demais normas pertinentes à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site: www.votuporanga.sp.gov.br, na plataforma eletrônica: www.bll.org.br, e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Mais informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (17) 3405.9700.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **Locação de imóvel destinada a abrigar a sede administrativa da Controladoria - Geral do Município (CGM), pelo período de 12 (doze) meses, no Município de Votuporanga/SP.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item. Observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O objeto acima mencionado é composto por **01 (um) ITEM**, conforme quantidades definidas e especificações **mínimas** abaixo e **constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP:**

ITEM	ELEM	CÓD	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	01	006.014.118	DIA	360	Locação de imóvel destinado, a abrigar a sede da Controladoria Geral do Município.

1.4. O ITEM descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por tantos quantos elementos existirem nele.

1.5. O Licitante deverá apresentar proposta de preços para o ITEM e para este haverá etapa de lances.

1.6. O Licitante somente será selecionado para ir à etapa de lances se apresentar proposta de preços para o ITEM de acordo com as especificações **mínimas** deste Edital.

1.7. Deverá ser respeitada a numeração do ITEM e as quantidades, unidades e especificações **mínimas**.

1.8. Os elementos que compõem o ITEM deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e as normas brasileiras vigentes.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.3. O Licitante interessado em participar do certame deverá observar atentamente as condições previstas para sua participação no presente Edital tais como seu cadastramento junto ao provedor do sistema - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - para participar da licitação, bem como a data e horário de fim do recebimento das propostas e o início da etapa de lances (ambos no preâmbulo do certame).

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico para o município de Votuporanga/SP, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a



título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que os regulamente e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.1. Será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Pregão na forma Eletrônica, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. 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;

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

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.7. 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.



3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. A vedação de que trata o item 3.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública,

4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes, após a fase de envio de lances.

4.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema (*artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*), 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:

4.6.11. 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

4.6.12. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.6.14. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.6.15. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.6 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.

4.8. 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.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA BLL

5.1. O Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) **VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM**, em moeda corrente nacional, em algarismos, **com até duas casas decimais após a vírgula.**

b) **DESCRIÇÃO DO OBJETO.**

5.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES contidas nas alíneas “a” e “b” do ITEM. A não inserção das informações nestes campos poderá ocasionar na desclassificação do Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. 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.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **é 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.

5.5. 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.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico



Preliminar – ETP, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer, conforme for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

6.4. 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.

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

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

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

6.8. 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 inexequível.

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

6.10. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.10.3. 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.

6.10.4. 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.

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

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

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

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

6.14. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 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.

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

6.17. 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.

6.17.1. 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.

6.17.2. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



6.17.3. 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.

6.17.4. 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.

6.18. 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.

6.18.1. 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:

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

6.18.1.2. 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;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. As regras previstas no item 6.18.1, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.20. 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 licitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. 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.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes.

6.20.4. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **04 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e/ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.21. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 - DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, 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.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. conter vícios insanáveis;

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

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

7.3. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçado pela Administração Pública.

7.3.1. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar item que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçado pela administração pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante.

7.4. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo(a) Pregoeiro(a), os seguintes:



- a) Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;
- b) Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;
- c) Cupons fiscais;
- d) Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);
- e) Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);
- f) Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;
- g) Livro caixa da empresa;
- h) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;
- i) Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.

7.5. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do(a) Pregoeiro(a), a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a **realização de diligências**, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) a depender da complexidade do objeto licitado ou por solicitação via chat no sistema, ou outro meio quando o informado estiver indisponível e desde que anexado posteriormente na plataforma, de forma escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.8. Se a proposta for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. No julgamento da proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no sistema.

7.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à Licitante subsequente, nova verificação deve ser realizada da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.13. DA VISTORIA DO IMÓVEL

7.13.1. Considerando o inciso II do artigo 41 da Lei 14.133/2021, para a presente contratação a realização de **vistoria prévia do imóvel a ser locado pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado**, portanto o município realizará no imóvel do licitante classificado em primeiro lugar:

- a) Laudo de Avaliação para Locação;**
- b) Laudo Técnico de Avaliação Física; e**
- c) Relatório Técnico.**

7.13.2. O(A) Pregoeiro(a) convocará via chat o licitante classificado em primeiro lugar, para que obrigatoriamente informe por meio do chat na plataforma BLL, o endereço completo do imóvel proposto e telefone para contato para que seja possível realizar os procedimentos correspondentes as alíneas “a”, “b” e “c” do item 7.13.1,

7.13.3. Os Laudos e o Relatório Técnico serão concluídos no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a data da sessão pública do pregão, sendo o Laudo de Avaliação para Locação realizado por meio da comissão constituída para subsidiar a Administração Municipal no levantamento de dados, orientações e acompanhamentos necessários na avaliação de bens móveis que devam ser locados, e o Laudo Técnico de Avaliação Física será elaborado por Engenheiro e o Relatório Técnico desenvolvido por equipe técnica da área demandante.

7.13.4. O prazo disposto no item 7.13.2. somente será prorrogável mediante justificativa apresentada pelas áreas competentes e aceita pela Administração.

7.13.5. No caso de não haver permissão para realização dos Laudos e Relatório Técnico para Locação do Imóvel do Licitante classificado em primeiro lugar pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP ou outro impedimento que dificulte a realizações dos mesmos, sem prévia justificativa do licitante devidamente aceita pela Administração, a proposta do licitante será recusada e consequentemente desclassificada.



7.13.6. O(A) Pregoeiro(a) apresentará pela plataforma do sistema BLL os Laudos do Imóvel e o Relatório Técnico constando o resultado de aprovação ou reprovação do imóvel.

7.13.7. Caso fique constatado que o imóvel do primeiro classificado não atende aos requisitos licitados, o(a) Pregoeiro(a) **DECLASSIFICARÁ** a proposta e analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado e seguir-se-á a realização de Laudos para o imóvel e Relatório Técnico, e, assim, sucessivamente, até a verificação de um imóvel que atenda às especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

7.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à Licitante subsequente, nova verificação deve ser realizada da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, Econômico-Financeira e demais documentos por ele abrangidos).

8.1.2. Nos casos em que os licitantes porventura não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, DEVERÃO apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL por meio do sistema, em formato digital, no PRAZO estipulado pelo(a) PREGOEIRO(A) (MÍNIMO DE DUAS HORAS), contado da solicitação no chat.

8.1.2.1. É facultado(a) o(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.1.3. No interregno da quantidade de horas estipulada pelo(a) PREGOEIRO(A) no chat para envio dos documentos de habilitação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá fazer a inserção/substituição dos documentos inseridos.

8.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.3. Após a entrega dos documentos para habilitação **(e findo o prazo consignado no item 8.1.3)**, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)).

8.3.1. 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

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

8.4. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.6. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.8. 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.

8.9. Os Documentos de Habilitação não serão necessários ser enviados de forma física.

8.10. Os documentos exigidos nas alíneas "b", "c", "d", "e" e alíneas "f" do item 8.15 e "b", "c", "d" e "e" do item 8.21 (Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista) deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.



8.10.1. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 8.10 acima.

8.11. 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.

8.11.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **15% (quinze por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.12. **Como condição prévia ao exame da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** do licitante **(pessoa física e pessoa jurídica)** provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da(s) proposta(s) será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a **participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

a) SICAF (conforme o caso);

b) Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.12.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.12.1.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

8.13. No caso de inabilitação, se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, haverá nova verificação, de ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

LICITANTE PESSOA JURÍDICA

8.14. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.14.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.14.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.15. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta(s);



c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária**;

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

8.16. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos **no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública**.

a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **nos termos da Lei Complementar nº 123/06**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e também por contador habilitado**.

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006**.

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de **que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima** admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

8.16.1. para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal, Social e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.16.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.16.3. a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua.

8.16.4. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.16.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 8.16.3, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

8.17. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.18. Documentação relativa ao Imóvel será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão de Matrícula do imóvel devidamente atualizada (até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública).

8.19. Outras Comprovações serão mediante apresentação:

a) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.



c) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

d) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

e) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, 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 (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

f) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21).

g) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, 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.

8.19.1. O atendimento correspondente as apresentações das DECLARAÇÕES solicitadas acima (item 8.19) e as DECLARAÇÕES para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (item 8.16) PODERÃO ser no formato de DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme modelo constante do ANEXO II deste edital.

8.19.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV e Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023.

8.19.3. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

LICITANTE PESSOA FÍSICA

8.20. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:

a) cédula de identidade (RG).

8.21. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta(s);

c) certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO ou pela SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

8.22. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante apresentação:

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado.

8.23. Documentação relativa ao Imóvel será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão de Matrícula do imóvel devidamente atualizada (até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública).

8.24. Outras Comprovações serão mediante apresentação:

a) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.



b) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

c) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8.24.1. O atendimento correspondente as apresentações das DECLARAÇÕES solicitadas acima (item 8.24) PODERÃO ser no formato de DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme modelo constante do ANEXO II deste edital, devendo ser eliminadas as declarações constantes para pessoa jurídica.

8.24.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV e Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023.

8.24.2. Todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da pessoa física licitante, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em outro nome.

Demais condições de habilitação – (Pessoa Física e Pessoa Jurídica)

8.25. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS

9.1. A proposta final do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 04 (quatro) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

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

9.1.2. O não cumprimento das exigências dispostas no item (9.1) poderá, ficando a decisão a critério da Administração, ocasionar em penalidades ao Licitante declarado vencedor, por descumprimento de comprovação de condições do edital.

9.2. Deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

9.3. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, quando for o caso.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valor unitário e total do item ou percentual de desconto com preços expressos em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais após a vírgula;**

9.5. Descrição do objeto, contendo as informações necessárias, indicando no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente e outros

9.6. Constar em seu inteiro teor:

a) razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da empresa detentora da melhor proposta;

b) número do Processo e do Pregão na forma Eletrônica e descrição do objeto com **preço unitário e total do ITEM que corresponde ao valor total da proposta;**

c) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

e) qualificação do responsável que assinará o Contrato;

f) condições de pagamento: conforme Edital e Contrato;

g) qualificação do(a) responsável pela(s) empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.

9.7. A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10 - DO RECURSO



10.1. 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.

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

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (quinze) minutos**.

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

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 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.

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

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

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

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

11 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.

11.1.2. 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, e em ocasiões específicas que se fizerem necessárias. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (artigo 71 da Lei nº 14.133, de 2021).

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados exclusivamente por forma eletrônica, **em campo próprio na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

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



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

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

14 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, será convocado o interessado para assinatura do CONTRATO ou instrumento equivalente. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o contrato terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

14.3. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.1. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.4. Sempre que a convocação não for atendida, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

14.5. O contrato será assinado pelas partes eletronicamente por meio de assinatura digital por processo de certificação disponibilizado pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP-Brasil ou pela certificação disponibilizada pelo Município de Votuporanga/SP.

14.6. O Contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-lo o adjudicatário obriga-se a entregar o objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições contidas na licitação.

15 - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

16 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Contrato.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18 - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

18.1. O Licitante vencedor do certame deverá entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que destina para a Controladoria Geral do Município, no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis** após a Assinatura do Contrato, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e Contrato.

18.1.1. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, o Licitante Vencedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

18.2. Ficará a cargo do vencedor do certame as despesas decorrentes da locação do imóvel do objeto da licitação.

18.3. Quaisquer condições extraordinárias correspondentes a locação que forem necessárias somente poderão ser executadas mediante a concordância do responsável da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP da área demandante.

19 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. A Administração Municipal fiscalizará obrigatoriamente a execução do objeto licitado, a fim de verificar o seu desenvolvimento e se estão sendo observados as especificações e demais requisitos previstos no Edital e seus anexos, Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e no Contrato e proposta, por funcionário responsável competente para tanto.

19.2. Havendo rejeição na execução do objeto licitado, no todo ou em parte, a empresa deverá adequar no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de



Ihe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações.

19.3. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP se reserva o direito de recorrer a empresa Contratada em caso de verificações posteriores de irregularidades ou má execução do objeto licitado.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

a) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

20.1.5. fraudar a licitação

20.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

20.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.

20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

21 - FORMA DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo LOCADOR.

21.1.2. Dados bancários para pagamento:

- a) Banco
- b) Agência
- c) Conta

21.2. PRAZO DE PAGAMENTO

21.2.1. O aluguel corresponderá ao período do dia primeiro ao último dia de cada mês, sendo que será pago até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, conforme consta no Termo de Referência.

21.2.3. No caso de a data do pagamento incidir em dia não útil, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil seguinte.

21.2.4. No caso de atraso pelo LOCATÁRIO, os valores devidos para o LOCADOR serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

21.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.3.1. Conta bancária deve ser no CPF/CNPJ do proprietário do imóvel.

21.3.2. Caso o pagamento seja efetuado a administradora do imóvel a conta deve ser no CNPJ da imobiliária ou no CPF do corretor, desde que apresente procuração assinada pelo proprietário dando poderes para receber e dar quitação.

21.4. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

21.4.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

21.5. CESSÃO DE CRÉDITO

21.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

21.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da LOCATÁRIA.

21.5.3. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

21.5.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (LOCADOR) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração/LOCATÁRIA, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

22 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS



22.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 05 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
48	02.01.01 04.124.0003.2003	33903615 L O C A Ç Ã O D E I M Ó V E I S	01	110.000
49	02.01.01 04.124.0003.2003	33903910 L O C A Ç Ã O D E I M Ó V E I S	01	110.000

22.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

22.3. Os recursos para 2027 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

23 - DO REAJUSTE

23.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)** ou outro índice que o substitua, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As normas que disciplinam este certame 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.

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

24.3. 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.

24.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

24.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.6. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no sistema eletrônico da www.bll.org.br e no portal da transparência do Município no sítio www.votuporanga.sp.gov.br.

24.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar – ETP

ANEXO II - Modelo Referencial de Declaração UNIFICADA

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO IV - Minuta de Nota de Empenho

24.8. Os casos omissos serão dirimidos com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

24.9. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14133/2021, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações, e demais normas pertinentes à espécie, sendo o(a) Pregoeiro(a) autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão Eletrônico.

24.10. 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.

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

24.12. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP reserva-se no direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, observados os ditames da Lei Federal nº 14133/2021, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e demais normas pertinentes à espécie, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública do Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação de penalidades previstas na legislação.

24.13. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, nos ditames da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.



24.14. A adjudicação/homologação do objeto do Edital ao(s) Licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento e/ou a prestação de serviços integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

24.15. O(s) Licitante(s) vencedor(es) é(são) obrigado(s) a manter durante toda a vigência do Contrato ou outro instrumento que o substitua, em compatibilidade com as obrigações por ele(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

24.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Votuporanga do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações.

24.17. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e Jornal de Grande Circulação, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura na Internet e na plataforma eletrônica da www.bll.org.br.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 18 de março de 2026.

LEANDRO VINÍCIUS DA CONCEIÇÃO

Secretário Municipal da Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026 - PROCESSO Nº 070/2026

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Locação de imóvel destinada a abrigar a sede administrativa da Controladoria - Geral do Município (CGM), pelo período de 12 (doze) meses, no Município de Votuporanga/SP**, conforme condições e quantidades estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
01	01	006.014.118	DIA	360	Locação de imóvel destinado, a abrigar a sede da Controladoria Geral do Município.	96,66	34.797,60
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO						R\$ 34.797,60	

1.2. De acordo com a definição do artigo 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021, os itens deste procedimento são classificados como SERVIÇOS COMUNS.

1.3. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações pelo fone (17) 3405.9700 – ramal 9847.

1.3.1. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado poderão ser prestadas por responsável pelo setor solicitante (Controladoria Geral do Município) no fone **(17) 3405-1234**, salientando que a **plataforma BLL disponibiliza campos próprios para os Licitantes interessados obterem esclarecimentos e ou impugnações.**

GESTOR(A) CONTRATUAL: Fabiana Lopes de Almeida, inscrita no CPF nº XXXXX, Cargo: Controladora Geral do Município.

FISCAL DO CONTRATO: Ana Paula da Silva Marcondes, inscrita no CPF nº XXXXX, Cargo: Técnica do Executivo XI- Administração Geral II.

TÉCNICO: Elton Marcel da Silva, inscrito no CPF nº XXXXX, Cargo: Controlador Interno.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Por se tratar de objeto comum, com padrões e requisitos objetivamente definidos e com especificações usuais de mercado, entendemos que há pluralidade de imóveis que podem atender as necessidades da Controladoria Geral do Município e com isso promover viabilidade de competição, logo a Secretaria Municipal da Administração deve privilegiar a ampla concorrência na escolha da modalidade licitatória, assim recomendamos a seleção por Pregão Eletrônico.

2.2. Da Vistoria da Administração Pública ao Imóvel a ser LOCADO

2.2.1. Conforme a legislação vigente, será realizada vistoria prévia no imóvel, de acordo com o disposto no Edital no item 7.13. Esse documento será parte integrante do processo de seleção e classificação das propostas, bem como do contrato, garantindo a transparência do procedimento e resguardando os direitos e obrigações das partes contratantes.

2.2.2. Para garantir a adequação do imóvel às necessidades da Administração, todos os imóveis ofertados serão submetidos a vistoria técnica e avaliação criteriosa, considerando aspectos como valor, localização e características estruturais e outros necessários. Caso o imóvel não atenda integralmente aos requisitos estabelecidos no edital e no Termo de Referência, será desclassificada proposta, e a próxima proposta classificada será convocada para a realização dos mesmos procedimentos.

2.2.3. Deverá ser disponibilizados data e horário para que os servidores competentes realizem vistoria do imóvel, sendo de segunda à sexta-feira, no período de expediente da Administração Pública Municipal.

2.2.4. Para a vistoria, tanto o representante legal do objeto a ser contratado, quanto os servidores competentes, deverão estar devidamente identificados.

2.3. Ao término da vigência do contrato de locação, o imóvel será devolvido ao proprietário com as adaptações realizadas pelo LOCATÁRIO, conforme o laudo de vistoria, salvo as deteriorações decorrentes de uso normal. A critério do LOCATÁRIO, poderá o imóvel ser devolvido ao LOCADOR sem benfeitorias que tenham sido feitas pelo LOCATÁRIO relativas a equipamentos instalados como: condicionadores de ar, bebedouro, sensores de alarme, etc.; divisórias, luminárias, letreiros, placas indicativas e outros elementos que tenham sido implementados.

2.4. O item não se enquadra como bem de luxo.

2.5. O contrato de locação a ser firmado terá por modelo a locação tradicional, ou seja, a disponibilidade do espaço físico sem contemplar serviços acessórios.

2.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas observando-se a vigência máxima decenal. O contrato poderá ser alterado ou rescindido nos moldes do art.



106 e art. 107 Lei nº 14.133/2021, sendo permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023 e nas condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. A contratação deverá ser orientada pelo uso eficiente e racional de recursos e equipamentos, alinhando-se às diretrizes de responsabilidade ambiental. É fundamental que a adjudicatária siga as orientações do Guia de Contratações Sustentáveis e conduza suas atividades em conformidade com os requisitos legais, normas e regulamentos aplicáveis ao objeto, garantindo também o cumprimento da legislação sanitária pertinente.

5.1.2. Observar-se-á, nas edificações locadas, a eficiência energética; o consumo racional de água; a eficácia e a segurança dos produtos usados na limpeza e conservação de ambientes; a eficácia e a eficiência nos serviços de mobilidade, de vigilância e nos demais necessários ao apoio à atividade terapêutica, considerando a relação custo/benefício da contratação; e a racionalidade e consumo consciente quanto aos bens materiais.

5.1.3. O imóvel deverá atender ou possibilitar as adaptações de acessibilidade exigidas pelas normas e legislações vigentes, de maneira a assegurar o direito de ir e vir das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

5.2 - Subcontratação

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 - Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.4. DEMAIS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.4.1. O imóvel que atenderá às necessidades da Controladoria Geral do Município deverá possuir as seguintes características mínimas:

I – LOCALIZAÇÃO

5.4.2. O imóvel deve estar obrigatoriamente localizado na área urbana do Município de Votuporanga, preferencialmente na região central, próximo ao Paço Municipal, abrangendo, por exemplo, os bairros Patrimônio Velho, Vila América ou Vila São Vicente; ou ainda, próximo ao Novo Paço Municipal, abrangendo, por exemplo, os bairros Jardim Universitário, Jardim Eulália ou Vila Paes. Deverá localizar-se em via de fácil acesso à população e servidores, atendendo às necessidades da Controladoria - Geral do Município e em conformidade com o Plano Diretor de Votuporanga/SP. Assim, poderá situar-se em um dos seguintes zoneamentos definidos pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano: ZCG - Zona de Comércio e Serviços Gerais, ZCC – Zona de Comércio e Serviços Centrais e a ZRM – Zona Residencial Mista.

5.4.3. A delimitação da área de interesse no perímetro urbano busca características de acessibilidade ao público geral, disponibilidade ou proximidade com demais instituições e serviços públicos, também do transporte público, evitando usos conflitantes no entorno imediato.

5.4.4. O local não poderá estar sujeito a alagamentos nas vias em torno do imóvel.

II – DIMENSÕES E CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS:

5.4.5. O imóvel deve apresentar as seguintes condições:

- a) não poderá ser oferecido parcialmente (dentro de imóvel maior, edifício ou condomínio);
- b) o imóvel deve seguir as normas técnicas suficientes para a aprovação do AVCB (Alvará do Corpo de Bombeiros) para o desenvolvimento de atividades desempenhadas administrativamente;
- c) estar construído em estrutura de concreto, erguido sobre fundações sólidas e adequadas, ostentando estabilidade estrutural com paredes e muros construídas em alvenaria;



- d) apresentar a cobertura do teto por telhas cerâmicas e sistema de calhas para captação das águas pluviais funcionando em perfeito estado sem infiltrações e goteiras ou outra cobertura superior em qualidade e eficiência;
- e) possuir as redes de água e esgoto devem estar em perfeito funcionamento;
- f) ter aterramento para recepção de condicionadores de ar e equipamentos eletrônicos diversos;
- g) infraestrutura necessária para instalação elétrica com capacidade adequada devendo atender as necessidades da CGM ou permitir uma rápida adaptação para esse fim, em perfeitas condições de uso. Incluindo tamanho do quadro de energia (bifásico, trifásico, etc.), capacidade de disjuntor para o padrão de energia para computadores, condicionadores de ar e aparelhos eletrodomésticos.
- h) instalação elétrica para implantação de sistema de monitoramento de alarme.
- i) possuir portão social com fechadura eletrônica e portão da garagem com motor elétrico para abertura e fechamento automatizado;
- j) acesso a instalação de rede telefônica fixa e cabeamento de internet, para uso em no mínimo 6 (seis) ambientes;
- k) deve haver 8 (oito) ligações com padrão de energia na voltagem de 220, para o uso de 1 (um) aparelho micro-ondas e 7 (sete) aparelhos condicionadores de ar;
- l) deve conter nos ambientes no mínimo 7 (sete) ventiladores de teto instalados e em perfeito uso de funcionamento;
- m) todos os ambientes precisam ter no mínimo acesso a 3 (três) tomadas de energia cada;
- n) as portas devem conter fechaduras e chaves em perfeito funcionamento e as janelas trava;
- o) as janelas e vitrôs dos ambientes devem conter proteção com tela mosquiteira;
- p) a estrutura interna (teto) poderá ser forrada parcialmente por laje de concreto, forro em madeira ou PVC;
- q) a iluminação dos ambientes internos deverá ser de modelo tubular led instalada em calha, exceto em banheiros, dispensas e cozinha, na qual poderá ter uso de lâmpadas em led comuns.
- r) o imóvel deve conter garagem social coberta e com portão automatizado para abrigar o veículo oficial da CGM.
- s) o piso dos ambientes internos e externos, devem ser revestidos com cerâmica outro revestimento, p. ex.: taco, vinílico, laminado, porcelanato; que permita a limpeza adequada e a salubridade dos ambientes.
- t) ambientes como cozinha e banheiros, o revestimento cerâmico ou porcelanato nas paredes, deverá ter no mínimo 1,60m de altura, de acordo com a norma padrão técnica;
- u) deverá conter no mínimo dois banheiros com acessórios em perfeito estado de conservação e funcionamento, como lavatórios com ou sem colunas, ou apoiados em tampos de mármore ou granitos, armários com espelho, vasos sanitários preferencialmente com ducha higiênica, suportes para papel toalha e papel higiênico, ralos com vedação e sanitários providos com válvula tipo Hydra;
- v) acesso para instalação de botijão de gás P13 na cozinha, conforme as normas técnicas exigidas de segurança e Corpo de Bombeiros;
- w) a cozinha deve conter pia com gabinete e cuba de inox, medindo aproximadamente 2 (dois) metros de comprimento e o gabinete com, no mínimo, 4 (quatro) portas e 3 (três) gavetas confeccionadas em aço.
- x) a área externa deve possuir lavanderia coberta com tanque.

III - DIMENSÕES E DISTRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS:

5.4.6. Descrição do Fluxograma da Estrutura Organizacional da CGM:

5.4.6.1. A estrutura necessária para instalar a CGM deve ser composta pelos seguintes ambientes:

- 01 recepção;
- 01 (uma) sala para realização de reuniões;
- 06 (seis) salas para acomodar os servidores;
- 02 (dois) banheiros para uso dos servidores (masculino e feminino);
- 01 (uma) sala para almoxarifado/ arquivo;
- 01 (uma) cozinha;
- 01 (uma) sala para depósito de material de limpeza e higienização;
- 01 (uma) área garagem coberta;
- 01 (uma) área lavanderia coberta.
- 01 (um) refeitório coberto

5.4.6.2. Portanto, para que se possa definir a área mínima construída que o imóvel candidato deve apresentar, estima-se a metragem do imóvel de acordo com a tabela abaixo:

Ambientes	Quantidade	Metragem mínima por ambiente (m²)	Área mínima estimada total (m²)
Recepção	1	10	10
Sala de reunião	1	16	16
Sala dos servidores	6	11	66
Banheiros	2	4	8
Sala para Almoxarifado/ Arquivo	1	5	5



Cozinha	1	6	6
Sala para depósito de material de limpeza e higienização	1	4	4
Garagem coberta	1	19	19
Lavanderia coberta	1	10	10
Refeitório coberto	1	20	20
Metragem Total Mínima Estimada (área construída e coberta)			164 m²

IV - REFORMAS OU ADEQUAÇÕES NO IMÓVEL

a) Todas as despesas com reformas ou reparos na estrutura física do imóvel correrão por conta do LOCADOR, não cabendo ao LOCATÁRIO qualquer ressarcimento ao LOCADOR o(s) valor(es) com tal situação.

b) O LOCATÁRIO deverá informar detalhadamente as necessidades de adequação do imóvel à SEPLAN, que será responsável por analisar as informações e, caso necessário, elaborar projetos ou emitir parecer técnico para orientar as intervenções no imóvel.

c) Caso haja qualquer intervenção no imóvel, não autorizada, o contrato poderá ser cancelado automaticamente, a critério da Prefeitura, ficando o LOCADOR na obrigação de receber o imóvel no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

V – CONFORMIDADE LEGAL

5.4.7. O imóvel deve atender a todas as exigências legais, incluindo a regularidade da documentação (certidões negativas, etc.), e estar em conformidade com as normas de segurança e acessibilidade;

5.4.8. Toda a documentação do imóvel deve estar em conformidade com as exigências legais, incluindo registros de propriedade e certificações necessárias;

5.4.9. O imóvel deve possuir todas as licenças e autorizações necessárias para o funcionamento das atividades da Controladoria - Geral do Município.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de execução

6.1.1. A locação terá início após 5 (cinco) dias úteis com a assinatura do contrato, a contar do recebimento da nota de empenho.

6.1.2. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, o LOCADOR deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2. Condições de execução

6.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.2. Os encargos correrão por conta exclusiva do LOCATÁRIO, durante o período locatício, o pagamento de luz e água/esgoto.

6.2.3. A presente locação é regida pela Lei nº 8.245/91, sendo pactuada para FINS NÃO RESIDENCIAIS, qual seja destinado a abrigar as instalações da Controladoria Geral do Município.

6.3. Das obrigações do LOCADOR

6.3.1. Entrega o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta.

6.3.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte do LOCATÁRIO.

6.3.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel.

6.3.4. Sendo o LOCADOR notificado por escrito dos problemas estruturais, bem como dos problemas que acarretam prejuízos ao estado do imóvel, tais como, infiltrações, vazamentos, danos no telhado, umidade etc., os reparos necessários ao imóvel locado serão por ele executados, desde que não seja o LOCATÁRIO o responsável pelos danos havidos.

6.3.5. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU), taxas, inclusive a contribuição para o custeio de iluminação pública, bem como eventuais encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba ao LOCATÁRIO.

6.4. Das obrigações DA LOCATÁRIA

6.4.1. Obriga-se o LOCATÁRIO a manter o imóvel locado em perfeito estado de conservação e funcionamento, zelando pela higiene e limpeza dos respectivos aparelhos sanitários e de iluminação, válvulas, portas, pinturas, vidraças, pisos, esquadrias de janelas, e demais acessórios, para que ele seja restituído, quando finda ou rescindida esta locação, em bom estado de conservação.

6.5. Disposições Gerais



6.5.1. O LOCATÁRIO poderá executar, no imóvel locado, às suas expensas, todas as reformas e benfeitorias que julgar necessárias, obedecendo, sempre, todas as posturas e legislações pertinentes.

6.5.2. Caso o objeto da locação vier a ser desapropriado pelos Poderes Públicos, as partes ficarão desobrigadas de todas e quaisquer responsabilidades decorrentes do presente contrato.

6.5.3. O presente contrato poderá ser alterado em qualquer uma de suas cláusulas, através de Termo Aditivo, mediante acordo entre as partes.

6.5.4. O LOCATÁRIO entrará na posse do imóvel imediatamente à assinatura deste instrumento, visando realizar as reformas e adequações necessárias.

7 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no Título I, Art.s 17 a 21, do Decreto Municipal nº 15.631/21.

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

8.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

8.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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



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

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço (art. 140, Lei 14.133/21)

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a/o Contratada/Locador:

9.1.1.1. Não produziu os resultados acordados,

9.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida a locação contratada; ou

9.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.1.2. A utilização do instrumento não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da locação.

9.2 - Do recebimento (art. 140, Lei 14.133/21)

9.2.1. O recebimento provisório do objeto licitado será no prazo de até 5 (cinco) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.2.2 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.2.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada mês, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao LOCADOR, registrando em relatório a ser encaminhado para o(a) gestor(a) do contrato.

9.2.5 O LOCADOR fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.6 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.7 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, conforme o caso.

9.2.8 O recebimento do objeto poderá ser rejeitado/recusado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los para o(a) gestor(a) do contrato para recebimento definitivo.

9.2.10 O recebimento definitivo do objeto será no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade da execução e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.2.11 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.2.12 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao LOCADOR/Contratada, por escrito, as respectivas correções;

9.2.13 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

9.2.14 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, se for o caso.

9.2.15 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo LOCADOR/Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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



9.3. FORMA DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo LOCADOR.

9.3.2. Dados bancários para pagamento:

- a) Banco;
- b) Agência;
- c) Conta.

9.4. PRAZO DE PAGAMENTO

9.4.1. O aluguel corresponderá ao período do dia primeiro ao último dia de cada mês, sendo que será pago até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente.

9.4.3. No caso de atraso pelo LOCATÁRIO, os valores devidos para o LOCADOR serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

9.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.5.1. Conta bancária deve ser no CPF/CNPJ do proprietário do imóvel.

9.5.2. Caso o pagamento seja efetuado a administradora do imóvel a conta deve ser no CNPJ da imobiliária ou no CPF do corretor, desde que apresente procuração assinada pelo proprietário dando poderes para receber e dar quitação.

9.6 - ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

9.6.1. A presente contratação não permite/compreende/engloba a antecipação de pagamento.

9.7. CESSÃO DE CRÉDITO

9.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.7.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da LOCATÁRIA.

9.7.1.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.7.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (LOCADOR) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração/LOCATÁRIA, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PROCESSO LICITATÓRIO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos adiante, **prevalecendo, no caso de divergência, os documentos de habilitação exigidos no Edital no ITEM 8 e seus subitens.**

LICITANTE PESSOA JURÍDICA

A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:



a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

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

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta(s);

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária**;

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos **no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública**.

a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **nos termos da Lei Complementar nº 123/06**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e também por contador habilitado**.

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006**.

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de **que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021)**.

Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Documentação relativa ao Imóvel será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão de Matrícula do imóvel devidamente atualizada (até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública).

Outras Comprovações serão mediante apresentação:

a) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

c) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.



d) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

e) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, 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 (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

f) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21).

g) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, 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.

LICITANTE PESSOA FÍSICA

A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:

a) cédula de identidade (RG).

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta(s);

c) certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante apresentação:

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado.

Documentação relativa ao Imóvel será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão de Matrícula do imóvel devidamente atualizada (até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública).

Outras Comprovações serão mediante apresentação:

a) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

b) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

c) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

12 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Estima-se que o valor de referência da locação mensal em R\$ 2.899,80 (dois mil, oitocentos e noventa e nove reais e oitenta centavos), conforme valor atual da locação do imóvel que abriga as dependências da sede da CGM e o histórico de valores pagos recentemente pela Prefeitura Municipal, como também considerando a diversidade de valores do mercado imobiliário decorrente da localização e características de cada imóvel

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS



13.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 05 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
48	02.01.01 04.124.0003.2003	33903615 L O C A Ç Ã O D E I M Ó V E I S	01	110.000
49	02.01.01 04.124.0003.2003	33903910 L O C A Ç Ã O D E I M Ó V E I S	01	110.000

13.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

13.3. Os recursos para 2027 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 18 de março de 2026.

LEANDRO VINÍCIUS DA CONCEIÇÃO

Secretário Municipal da Administração



APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026 - PROCESSO Nº 070/2026

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo a contratação de locação imobiliária destinada a abrigar a sede administrativa da Controladoria Geral do Município, incluindo espaços adequados para atividades administrativas, auditorias, fiscalizações, reuniões presenciais, treinamentos dentre outras atividades.

A necessidade da contratação decorre da inexistência de imóvel próprio do Município que atenda, de forma adequada e imediata, às exigências estruturais, funcionais e de localização necessárias ao pleno desempenho das atribuições institucionais da CGM, tais como: espaço físico compatível para a acomodação dos servidores, sala para realização de reuniões e treinamentos, ambientes reservados para atividades sensíveis, segurança, infraestrutura tecnológica, acessibilidade e localização estratégica que facilite o acesso e a integração com os demais órgãos da Administração e do Controle Externo.

Ressalta-se que o **contrato de locação atualmente vigente não prevê prorrogação contratual**, com prazo final em **08/04/2026**, o que inviabiliza a continuidade do serviço no imóvel hoje ocupado. Dessa forma, torna-se imprescindível a abertura de novo processo de contratação, visando à seleção de imóvel adequado que assegure a **continuidade ininterrupta das atividades administrativas da Controladoria Geral do Município**.

Por se tratar de objeto comum, com padrões e requisitos objetivamente definidos e com especificações usuais de mercado, entendemos que há pluralidade de imóveis que podem atender as necessidades da Controladoria Geral do Município e com isso promover viabilidade de competição, logo a Secretaria Municipal da Administração deve privilegiar a ampla concorrência na escolha da modalidade licitatória, assim recomendamos a seleção por Pregão Eletrônico.

Conforme a legislação vigente, será realizada vistoria prévia no imóvel. Esse documento será parte integrante do processo de seleção e classificação das propostas, bem como do contrato, garantindo a transparência do procedimento e resguardando os direitos e obrigações das partes contratantes.

Para garantir a adequação do imóvel às necessidades da Administração, todos os imóveis ofertados serão submetidos a vistoria técnica e avaliação criteriosa, considerando aspectos como valor, localização e características estruturais e outros necessários. Caso o imóvel não atenda integralmente aos requisitos estabelecidos no edital e no Termo de Referência, será desclassificada proposta, e a próxima proposta classificada será convocada para a realização dos mesmos procedimentos.

Deverá ser disponibilizados data e horário para que os servidores competentes realizem vistoria do imóvel, sendo de segunda à sexta-feira, no período de expediente da Administração Pública Municipal.

Para a vistoria, tanto o representante legal do objeto a ser contratado, quanto os servidores competentes, deverão estar devidamente identificados.

Diante disso, a **locação de imóvel** mostra-se a solução mais viável, econômica e adequada ao interesse público, considerando o custo elevado e o prazo prolongado para construção, aquisição ou adaptação de imóvel próprio, bem como a necessidade de atendimento imediato às demandas institucionais da CGM.

2- DEMOSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

A contratação para a locação de imóvel para abrigar a sede da Controladoria Geral do Município está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), pelo ID 588.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários e suficientes para a contratação, se dará de forma contínua a longo prazo, podendo participar pessoas jurídicas ou físicas proprietárias de imóveis situados na cidade de Votuporanga/SP. O valor de referência estimado da locação mensal deve ser de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais). Sendo um imóvel que atenda às necessidades da CGM, não se enquadrando como bens de luxo e que deverá possuir as seguintes características:

4- LOCALIZAÇÃO

O imóvel deve estar obrigatoriamente localizado na área urbana do Município de Votuporanga, preferencialmente na região central, próximo ao Paço Municipal, abrangendo, por exemplo, os bairros Patrimônio Velho, Vila América ou Vila São Vicente; ou ainda, próximo ao Novo Paço Municipal, abrangendo, por exemplo, os bairros Jardim Universitário, Jardim Eulália ou Vila Paes. Deverá localizar-se em via de fácil acesso à população e servidores, atendendo às necessidades da Controladoria Geral e em conformidade com o Plano Diretor de Votuporanga/SP. Assim, poderá situar-se em um dos seguintes zoneamentos



definidos pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano: ZCG - Zona de Comércio e Serviços Gerais, ZCC – Zona de Comércio e Serviços Centrais e a ZRM – Zona Residencial Mista.

A delimitação da área de interesse no perímetro urbano busca características de acessibilidade ao público geral, disponibilidade ou proximidade com demais instituições e serviços públicos, também do transporte público, evitando usos conflitantes no entorno imediato.

O local não poderá estar sujeito a alagamentos nas vias em torno do imóvel.

5- DIMENSÕES E CARACTERÍSTICAS CONTRUTIVAS

O imóvel deve apresentar as seguintes condições:

- a) não poderá ser oferecido parcialmente (dentro de imóvel maior, edifício ou condomínio);
- b) o imóvel deve seguir as normas técnicas suficientes para a aprovação do AVCB (Alvará do Corpo de Bombeiros) para o desenvolvimento de atividades desempenhadas administrativamente;
- c) estar construído em estrutura de concreto, erguido sobre fundações sólidas e adequadas, ostentando estabilidade estrutural com paredes e muros construídas em alvenaria;
- d) apresentar a cobertura do teto por telhas cerâmicas e sistema de calhas para captação das águas pluviais funcionando em perfeito estado sem infiltrações e goteiras ou outra cobertura superior em qualidade e eficiência;
- e) possuir as redes de água e esgoto em perfeito funcionamento;
- f) ter aterramento para recepção de condicionadores de ar e equipamentos eletrônicos diversos;
- g) infraestrutura necessária para instalação elétrica com capacidade adequada devendo atender as necessidades da CGM ou permitir uma rápida adaptação para esse fim, em perfeitas condições de uso. Incluindo tamanho do quadro de energia (bifásico, trifásico, etc.), capacidade de disjuntor para o padrão de energia para computadores, condicionadores de ar e aparelhos eletrodomésticos.
- h) instalação elétrica para implantação de sistema de monitoramento de alarme;
- i) possuir portão social com fechadura eletrônica e portão da garagem com motor elétrico para abertura e fechamento automatizado;
- j) acesso a instalação de rede telefônica fixa e cabeamento de internet, para uso em no mínimo 6 (seis) ambientes;
- k) deve haver 8 (oito) ligações com padrão de energia na voltagem de 220, para o uso de 1(um) aparelho micro-ondas e 7 (sete) aparelhos condicionadores de ar;
- l) dever conter nos ambientes no mínimo 7 (sete) ventiladores de teto instalados e em perfeito uso de funcionamento;
- m) todos os ambientes precisam ter no mínimo acesso a 3(três) tomadas de energia cada;
- n) as portas devem conter fechaduras e chaves em perfeito funcionamento e as janelas trava;
- o) as janelas e vitrões dos ambientes devem conter proteção com tela mosquiteira;
- p) a estrutura interna (teto) poderá ser forrada parcialmente por laje de concreto, forro em madeira ou PVC;
- q) a iluminação dos ambientes internos deverá ser de modelo tubular led instalada em calha, exceto em banheiros, dispensas e cozinha, na qual poderá ter uso de lâmpadas em led comuns.
- r) o imóvel deve conter garagem social coberta com portão automatizado para abrigar o veículo oficial da CGM.
- s) o piso dos ambientes internos e externos, devem ser revestidos com cerâmica ou outro revestimento, p. ex.: taco, vinílico, laminado, porcelanato; que permita a limpeza adequada e a salubridade dos ambientes.
- t) ambientes como cozinha e banheiros, o revestimento cerâmico ou porcelanato nas paredes, deverá ter no mínimo 1,60m de altura, de acordo com a norma padrão técnica;
- u) deverá conter no mínimo dois banheiros com acessórios em perfeito estado de conservação e funcionamento, como lavatórios com ou sem colunas, ou apoiados em tampos de mármore ou granitos, armários com espelho, vasos sanitários preferencialmente com ducha higiênica, suportes para papel toalha e papel higiênico, ralos com vedação e sanitários providos com válvula tipo Hydra;
- v) acesso para instalação de botijão de gás P13 na cozinha, conforme as normas técnicas exigidas de segurança e Corpo de Bombeiros;
- w) a cozinha deve conter pia com gabinete e cuba de inox, medindo aproximadamente 2 (dois) metros de comprimento e o gabinete com, no mínimo, 4 (quatro) portas e 3 (três) gavetas confeccionadas em aço.
- x) a área externa deve possuir lavanderia coberta com tanque.

6- DIMENSÕES E DISTRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS

Descrição do Fluxograma da Estrutura Organizacional da CGM

A estrutura necessária para instalar a CGM deve ser composta pelos seguintes ambientes:

- 01 recepção;
- 01 (uma) sala para realização de reuniões;
- 06 (seis) salas para acomodar os servidores;



- 02 (dois) banheiros para uso dos servidores (masculino e feminino);
- 01 (uma) sala para almoxarifado/ arquivo;
- 01 (uma) cozinha;
- 01 (uma) sala para depósito de material de limpeza e higienização;
- 01 (uma) área garagem coberta;
- 01 (uma) área lavanderia coberta.
- 01 (um) refeitório coberto.

Portanto, para que se possa definir a área mínima construída que o imóvel candidato deve apresentar, estima-se a metragem do imóvel de acordo com a tabela abaixo:

Ambientes	Quantidade	Metragem mínima por ambiente (m²)	Área mínima estimada total (m²)
Recepção	1	10	10
Sala de reunião	1	16	16
Sala dos servidores	6	11	66
Banheiros	2	4	8
Sala para Almoxarifado/ Arquivo	1	5	5
Cozinha	1	6	6
Sala para depósito de material de limpeza e higienização	1	4	4
Garagem coberta	1	19	19
Lavanderia coberta	1	10	10
Refeitório coberto	1	20	20
Metragem Total Mínima Estimada (área construída e coberta)			164 m²

7- REFORMAS OU ADEQUAÇÕES NO IMÓVEL

Todas as despesas com reformas ou reparos na estrutura física do imóvel correrão por conta do LOCADOR, não cabendo ao LOCATÁRIO qualquer ressarcimento ao LOCADOR o(s) valor(es) com tal situação.

O LOCATÁRIO deverá informar detalhadamente as necessidades de adequação do imóvel à SEPLAN, que será responsável por analisar as informações e, caso necessário, elaborar projetos ou emitir parecer técnico para orientar as intervenções no imóvel.

Caso haja qualquer intervenção no imóvel, não autorizada, o contrato poderá ser cancelado automaticamente, a critério da Prefeitura, ficando o LOCADOR na obrigação de receber o imóvel no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

8- CONFORMIDADE LEGAL

O imóvel deve atender a todas as exigências legais, incluindo a regularidade da documentação (certidões negativas, etc.), e estar em conformidade com as normas de segurança e acessibilidade.

Toda a documentação do imóvel deve estar em conformidade com as exigências legais, incluindo registros de propriedade e certificações necessárias.

O imóvel deve possuir todas as licenças e autorizações necessárias para o funcionamento das atividades da Controladoria - Geral do Município.

9- ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E JUSTIFICATIVA

A contratação deverá ser de forma contínua a longo prazo, período estimado de 5(cinco) anos, conforme a necessidade identificada na sede da Controladoria Geral do Município.

10- LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO.

Perante a necessidade de solucionar a demanda de espaço físico destinado ao funcionamento da sede da Controladoria Geral do Município de Votuporanga, foi elaborado estudo considerando todas as possíveis soluções para isso, quais sejam:

Solução 1 - Destinação a CGM de propriedade do Município:

Conforme levantamento e avaliação da Secretaria de Planejamento, atualmente, o município não disponibiliza imóveis que atendam as demandas da CGM.

A vantagem desta solução seria a redução de custos para a administração pública. A utilização de um imóvel próprio eliminaria despesas recorrentes com aluguel, resultando em uma economia significativa de



recursos públicos ao longo do tempo. Esses valores poderiam ser realocados para outras áreas prioritárias da gestão municipal.

Além disso, haveria agilidade na disponibilização do imóvel, visto que não seria necessário passar por processos burocráticos de licitação ou contratação para locação, garantindo uma solução imediata.

Outro ponto relevante é o maior controle e manutenção do espaço. Sendo um imóvel pertencente ao município, a Prefeitura teria autonomia para realizar melhorias, reformas e manutenções preventivas conforme necessário, assegurando condições adequadas para o ocupante e prolongando a vida útil do bem.

A posse de um imóvel próprio também traz mais segurança jurídica, evitando riscos associados a contratos de locação, como reajustes de aluguel, rescisões unilaterais ou indisponibilidade de imóveis compatíveis no mercado imobiliário.

Dessa forma, caso a Prefeitura possuísse um imóvel adequado para abrigar a sede da CGM, haveria uma série de benefícios econômicos, administrativos e jurídicos, tornando essa opção mais vantajosa em comparação à locação de terceiros.

Solução 2 - Locação de imóvel (tradicional)

Na locação tradicional, o bem é identificado e, a princípio, se mostra já adequado para a Administração que considera fatores importantes como: a estrutura do bem em si, localização, acessibilidade etc.

Nestes casos, a Administração loca o bem, toma posse e eventualmente, quando necessário, realiza algumas benfeitorias úteis ou necessárias ou, até mesmo, voluntárias, às suas expensas e sob sua responsabilidade, devendo, conforme o tipo e as disposições contratuais, demandar autorização do locador e/ou, no caso de entrega se obrigar a desfazer tais alterações quando na devolução do imóvel. Com base no enquadramento legal, art. 51 de que, como regra, deverá ser realizada a licitação e em seu art. 74, V, temos a permissão, ainda que como exceção, para contratação direta mediante inexigibilidade de licitação, desde que devidamente comprovada a inviabilidade.

Para atender o objeto deste estudo, o regime de execução é a “prestação de serviços sem investimento” devendo ser observado o prazo máximo de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal. Além disso, prevalece o entendimento jurídico que a locação é de direito privado, fundamentada na Lei do Inquilinato n° 8.245/91.

Sendo assim, a **locação de imóvel** mostra-se a solução mais viável, econômica e adequada ao interesse público, considerando o custo elevado e o prazo prolongado para construção, aquisição ou adaptação de imóvel próprio, bem como a necessidade de atendimento imediato às demandas institucionais da CGM.

11- ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que o valor de referência da locação mensal deve ser de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais), conforme valor atual da locação do imóvel que abriga as dependências da sede da CGM e o histórico de valores pagos recentemente pela Prefeitura Municipal, como também considerando a diversidade de valores do mercado imobiliário decorrente da localização e características de cada imóvel.

12- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de locação de imóvel para abrigar a sede da Controladoria Geral do Município, sendo uma solução única e independente que deverá atender a todos os requisitos de maneira completa às necessidades do órgão. Visando oferecer uma solução completa para assegurar as necessidades elencadas neste ETP.

13- JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não há necessidade de fazer o parcelamento da solução para a contratação de locação de imóvel para abrigar a sede da Controladoria Geral do Município, sendo de natureza única e autossuficiente não demandando a divisão em etapas ou partes para atender à necessidade do órgão. Uma vez que, apenas uma empresa será responsável pela locação do espaço físico.

14- DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A locação do imóvel para abrigar a sede da Controladoria Geral do Município visa garantir instalações adequadas para o desempenho eficiente de suas atividades institucionais, que abrangem auditorias, fiscalizações, reuniões, treinamentos e demais atividades administrativas. Assim, assegurando um ambiente que ofereça conforto, segurança, privacidade e condições adequadas de trabalho aos servidores.

15- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.



16- CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade da realização de contratações correlatas e nem interdependentes para viabilidade e contratação desta demanda.

17- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Não há a ocorrência de possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras produzidos pela contratação desta demanda.

18- GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. Identificação dos Riscos

A seguir, são apresentados os principais riscos identificados no processo de locação do imóvel, suas possíveis causas e impactos:

Risco	Causa	Impacto	Classificação
Falta de interessados na licitação	Oferta limitada de imóveis compatíveis com as exigências do edital	Necessidade de republicação do certame, atrasando a contratação	Alto
Imóvel contratado não atende integralmente às exigências do edital	Deficiências estruturais ou de acessibilidade não identificadas na fase de vistoria	Atraso na ocupação do imóvel e necessidade de adequações	Médio
Rescisão contratual antes do prazo previsto	Desistência do locador, venda do imóvel ou descumprimento de cláusulas contratuais	Necessidade de nova locação emergencial, impactando a continuidade dos serviços	Alto
Atraso na entrega do imóvel pelo locador	Falta de documentação ou necessidade de reparos antes da ocupação	Atraso na mudança da Secretaria, prejudicando a continuidade dos serviços	Médio
Custo elevado da locação	Falta de ampla concorrência ou sobrepreço nas propostas	Impacto orçamentário para a Administração	Médio
Inadimplência do locador em relação a tributos e encargos do imóvel	Irregularidade documental ou descumprimento de obrigações legais	Risco de penhora ou bloqueio do imóvel durante o contrato	Alto

2. Estratégias de Mitigação e Controle

Para minimizar os riscos identificados, serão adotadas as seguintes estratégias:

Risco	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas
Falta de interessados na licitação	Ampla divulgação do certame e flexibilização de requisitos sem comprometer a qualidade	Republicação do edital com ajustes para maior atratividade
Imóvel contratado não atende integralmente às exigências do edital	Definição rigorosa dos requisitos técnicos e realização de vistoria detalhada antes da contratação	Exigência de adequações pelo locador antes da ocupação
Rescisão contratual antes do prazo previsto	Cláusulas contratuais prevendo penalidades e obrigatoriedade de aviso prévio	Busca imediata por nova locação ou uso de imóvel provisório
Atraso na entrega do imóvel pelo locador	Definição de prazos claros no contrato e penalidades para descumprimento	Aplicação de multas e, se necessário, rescisão contratual
Custo elevado da locação	Realização de pesquisa de mercado e definição de teto de valores no edital	Negociação de reajuste compatível com índices econômicos
Inadimplência do locador em relação a tributos e encargos do imóvel	Exigência de certidões negativas no momento da contratação e acompanhamento periódico	Notificação formal e, se necessário, retenção de pagamentos

O monitoramento dos riscos será realizado pelo gestor do contrato, com relatórios periódicos para verificar o cumprimento das obrigações contratuais. Caso um risco se concretize, serão adotadas medidas corretivas imediatas para minimizar impactos operacionais e financeiros.



Além disso, o contrato contará com cláusulas que garantam o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos, bem como penalidades para casos de descumprimento, assegurando o interesse público na execução do contrato.

19- CONCLUSÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO À NECESSIDADE

Sendo assim, com base nos elementos anteriores do presente documento e após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, esta Controladora opina pela viabilidade da contratação e ratifica sua necessidade imediata.

Votuporanga, 11 de fevereiro de 2.026.

Fabiana Lopes de Almeida.
Controladora Geral do Município



ANEXO II

DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)

Ao MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2026 - PROCESSO N° 070/2026

A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ nº com endereço na Rua/Av....., nº, CEP:..... na cidade de Estado, por intermédio de seu representante/procurador legal, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF nº e RG nº, **DECLARA** expressamente:

- a) que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b) que não está declarado inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal;
- c) que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- e) 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 (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- f) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21);
- g) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- h) 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.

➤ **No caso de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), DECLARAR ainda: Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional:**

a) de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal (assinada por seu representante legal e **TAMBÉM POR CONTADOR HABILITADO**).

b) não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

c) que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e Data.

(Assinatura, RG e CPF do Declarante)

Representante Legal e/ou Procurador e Contador (conforme o caso)

Obs1: Nos casos em que o Licitante não se enquadre como **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) RETIRAR da DECLARAÇÃO UNIFICADA as declarações relativas a esta condição.**

Obs2.: A declaração unificada deverá ser preenchida, preferencialmente em papel timbrado do interessado proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA E A EMPRESA -----

CONTRATO nº XXX/2026

O **MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua Pará nº 3227, nesta cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.599.809/0001-82, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **JORGE AUGUSTO SEBA**, portador do RG nº XXXXXXXXXX SSP/SP e do CPF nº XXXXXXXX, brasileiro, casado, Arquiteto e Urbanista, com residência e domicílio na XXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, nesta cidade de XXXXXXXX, doravante denominada **LOCATÁRIA**, e a empresa/pessoa física inscrito(a) no CPF/CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na, em, neste ato representada por (nome e função do representante ou da pessoa física), doravante denominado **LOCADOR**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO de Imóvel**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Locação de imóvel destinada a abrigar a sede administrativa da Controladoria Geral do Município (CGM), pelo período de 12 (doze) meses, no Município de Votuporanga/SP**, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026 - PROCESSO Nº 070/2026** e seus anexos, inclusive **Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP**, Proposta apresentada pelo LOCADOR(A), e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT	TOTAL
01	01	006.014.118	DIA	360	Locação de imóvel destinado, a abrigar a sede da Controladoria Geral do Município.		
TOTAL GERAL						R\$	

1.2. O imóvel objeto desta locação está localizado na Rua, nº, Bairro, CEP:, nesta cidade de Votuporanga/SP, para abrigar as dependências da Controladoria Geral do Município (CGM).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA/LOCATÁRIA.

2.3. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, que deverá ser precedida da assinatura do Termo de Vistoria do imóvel por ambas as partes.

2.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, enquanto houver necessidade pública, por consenso entre as partes e mediante Termo Aditivo.

2.5. A prorrogação do prazo de vigência dependerá da comprovação pela LOCATÁRIA de que o imóvel satisfaz os interesses estatais, da compatibilidade do valor de mercado e da anuência expressa do LOCADOR, mediante assinatura do termo aditivo.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto licitado constam no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP do Edital do certame.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O Município Locatário pagará ao LOCADOR o aluguel mensal no valor de **R\$ (.....)**, perfazendo o valor global de **R\$ (.....)**.



5.1.2. Os encargos correrão por conta exclusiva da LOCATÁRIA, durante o período locatício, o pagamento de luz e água/esgoto e exceto o IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) que manterá de obrigação do LOCADOR.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo LOCADOR.

5.2.2. Dados bancários para pagamento:

- d) Banco
- e) Agência
- f) Conta

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O aluguel corresponderá ao período do dia primeiro ao último dia de cada mês, sendo que será pago até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, conforme consta no Termo de Referência.

5.3.2. No caso de a data do pagamento incidir em dia não útil, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil seguinte.

5.3.3. No caso de atraso pelo LOCATÁRIO, os valores devidos para o LOCADOR serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. Conta bancária deve ser no CPF/CNPJ do proprietário do imóvel.

5.4.2. Caso o pagamento seja efetuado a administradora do imóvel a conta deve ser no CNPJ da imobiliária ou no CPF do corretor, desde que apresente procuração assinada pelo proprietário dando poderes para receber e dar quitação.

5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

5.6. CESSÃO DE CRÉDITO

5.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da LOCATÁRIA.

5.6.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.6.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (LOCADOR) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração/LOCATÁRIA, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Será admitido o reajuste do preço do aluguel da locação com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do Índice de Preços para o Consumidor Amplo ESPECIAL – IPCA-E, medido mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que o substitua, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

6.2. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, o LOCADOR aceitará negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação do município em que se situa o imóvel.

6.3. Caso o LOCADOR não solicite o reajuste até a data da prorrogação contratual, na pactuação do termo aditivo, ocorrerá a preclusão do direito, e nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste contrato.

6.4. O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato, ou por apostilamento, caso realizado em outra ocasião.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

7.1. São obrigações da LOCATÁRIA:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo LOCADOR, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP;



- 7.1.3. Notificar o LOCADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo LOCADOR;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao LOCADOR do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
- 7.1.6. Aplicar à LOCADOR, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo LOCADOR;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.9. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste contrato;
- 7.1.10. 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;
- 7.1.11. Realizar, junto com o LOCADOR a vistoria do imóvel, por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar no Termo de Vistoria fornecido pelo LOCADOR os eventuais defeitos existentes;
- 7.1.12. Manter o imóvel locado em condições de limpeza, de segurança e de utilização;
- 7.1.13. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal. Alternativamente, poderá repassar ao Locador, desde que aceito por este, a importância correspondente ao orçamento elaborado pelo setor técnico da Administração, para fazer face aos reparos e reformas ali especificadas;
- 7.1.14. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 7.1.15. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, assegurando-se 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;
- 7.1.16. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- 7.1.17. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;
- 7.1.18. Comunicar ao LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 7.1.19. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada a LOCATÁRIA;
- 7.1.20. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, se existentes, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como, por exemplo:
- a. salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;
 - b. consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;
 - c. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
 - d. manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
 - e. manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;
 - f. manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;
 - g. pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
 - h. rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;
 - i. reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes a período anterior ao início da locação.
- 7.1.21. Pagar as despesas de telefone, energia elétrica, gás (se houver), água e esgoto;
- 7.1.22. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese de sua alienação, quando não possuir interesse no exercício do direito de preferência de aquisição (artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991);
- 7.1.23. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos, se existentes.
- 7.2. A Administração/LOCATÁRIA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo LOCADOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do LOCADOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

8.1. O LOCADOR deverá entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para fins que destina para a Controladoria Geral do Município, **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis** após a Assinatura do Contrato, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e deste Contrato.

8.2. O LOCADOR deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1. manter preposto aceito pela Administração/LOCATÁRIA no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa/LOCADOR poderá ser recusada pelo órgão ou entidade/LOCATÁRIA, desde que devidamente justificada, devendo a empresa/LOCADOR designar outro para o exercício da atividade.

8.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133/21).

8.3. O LOCADOR obriga-se também a:

8.3.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina;

8.3.2. Caso necessário será solicitada declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da Administração/LOCATÁRIA;

8.3.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

8.3.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

8.3.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

8.3.6. Realizar, junto com a LOCATÁRIA, a vistoria do imóvel por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do seu estado, fazendo constar no Termo de Vistoria, parte integrante deste contrato, os eventuais defeitos existentes;

8.3.7. Responder pelos danos ao patrimônio da LOCATÁRIA decorrentes de seus atos, bem como de vícios e defeitos anteriores à locação, como desabamentos decorrentes de vícios redibitórios, incêndios provenientes de vícios pré-existentes na instalação elétrica etc;

8.3.8. Responder pelos débitos de qualquer natureza anteriores à locação;

8.3.9. Responder pelas obrigações tributárias incidentes sobre o imóvel, como impostos e taxas.

8.3.10. Responder pelas contribuições de melhoria incidentes sobre o imóvel, ante o disposto no art. 8º, §3º, do Decreto-Lei n. 195/67;

8.3.11. Fornecer para a LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

8.3.12. Pagar as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se existirem;

8.3.13. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, se houver, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como, por exemplo:

8.3.14. obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

8.3.15. pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

8.3.16. obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

8.3.17. indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

8.3.18. instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

8.3.19. despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

8.3.20. constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias;

8.3.21. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas existentes (ar-condicionado, combate a incêndio, hidráulico, elétrica e outros porventura existentes);

8.3.22. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

8.3.23. Notificar a LOCATÁRIA, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência do contrato, quando não houver interesse em prorrogar a locação;

8.3.24. Exibir para a LOCATÁRIA, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;

8.3.25. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;

8.3.26. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, se for o caso;

8.3.27. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.



8.3.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da LOCATÁRIA.

9. CLÁUSULA NONA - DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

9.1. A LOCATÁRIA poderá realizar todas as obras, modificações ou benfeitorias sem prévia autorização ou conhecimento do LOCADOR, sempre que a utilização do imóvel estiver comprometida ou na iminência de qualquer dano que comprometa a continuação do presente contrato;

9.1.1. As benfeitorias necessárias que forem executadas nessas situações serão posteriormente indenizadas pelo LOCADOR;

9.2. As benfeitorias úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção;

9.2.1. Na impossibilidade da obtenção da prévia anuência do LOCADOR, é facultado a LOCATÁRIA a realização da benfeitoria útil sempre que assim determinar o interesse público devidamente motivado;

9.2.2. As benfeitorias úteis não autorizadas pelo LOCADOR poderão ser levantadas pela LOCATÁRIA, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel.

9.3. As benfeitorias voluptuárias serão indenizáveis caso haja prévia concordância do LOCADOR;

9.4. Caso não haja concordância da indenização, poderão ser levantadas pela LOCATÁRIA, finda a locação, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel.

9.5. O valor de toda e qualquer indenização poderá ser abatido dos aluguéis, até integral ressarcimento, no limite estabelecido pelas partes, mediante termo aditivo.

9.6. Caso as modificações ou adaptações feitas pela LOCATÁRIA venham a causar algum dano ao imóvel durante o período de locação, este dano deve ser sanado às expensas da LOCATÁRIA.

9.7. Finda a locação, será o imóvel devolvido ao LOCADOR, nas condições em que foi recebido pela LOCATÁRIA, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração/LOCATÁRIA deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo LOCADOR.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do LOCADOR eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do LOCADOR orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O LOCADOR deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. A LOCATÁRIA poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo O LOCADOR atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O LOCADOR deverá prestar, no prazo fixado pela LOCATÁRIA, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração/LOCATÁRIA nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o LOCADOR que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/LOCATÁRIA 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 o certame;
- 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 convocada 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 licitação 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.

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

- I. **Advertência**, quando o LOCADOR der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
- II. **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 (art. 156, §4º, da Lei);
- III. **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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21))
- IV. **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
 - (2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - (3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - (3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o LOCADOR e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;
 - (4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
 - a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/LOCATÁRIA, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da LOCATÁRIA;
 - e) não devolver os valores pagos indevidamente pela LOCATÁRIA;
 - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g) utilizar as dependências da LOCATÁRIA para fins diversos do objeto do contrato;
 - h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela LOCATÁRIA;
 - k) deixar de repor funcionários faltosos;
 - l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;



n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

(5) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese do LOCADOR entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade do LOCADOR e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(6) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o LOCADOR ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

(7) moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato;

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

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

12.3. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à LOCATÁRIA (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

12.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

12.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21)

12.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela LOCATÁRIA para o LOCADOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

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

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

12.9. A personalidade jurídica do LOCADOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o LOCADOR, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

12.10. O LOCATÁRIO 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 ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/21).

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



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a LOCATÁRIA, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do LOCADOR pela LOCATÁRIA nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

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

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica o LOCADOR, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 05 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
48	02.01.01 04.124.0003.2003	33903615 L O C A Ç Ã O D E I M Ó V E I S	01	110.000
49	02.01.01 04.124.0003.2003	33903910 L O C A Ç Ã O D E I M Ó V E I S	01	110.000

14.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

14.3. Os recursos para 2027 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela LOCATÁRIA, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.245, de 1991, Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações e demais normas federais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

15.2. Este contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do artigo 8º da Lei nº 8.245, de 1991, ficando desde já autorizada a averbação deste instrumento na matrícula do imóvel junto ao Oficial de Registro de Imóveis competente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O LOCADOR é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5. Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo, para melhor adequação ao atendimento da finalidade de interesse público a que se destina e para os casos previstos neste instrumento, sendo assegurada ao LOCADOR a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.



16.6. Caso, por razões de interesse público devidamente justificadas, a LOCATÁRIA decida devolver o imóvel e rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa.

16.7. Se, durante a locação, a coisa locada se deteriorar, sem culpa da LOCATÁRIA e o imóvel ainda servir para o fim a que se disponha, a este caberá pedir redução proporcional do valor da locação;

16.8. Durante o prazo estipulado para a duração do contrato, não poderá o LOCADOR reaver o imóvel locado (art. 4º da Lei Federal n. 8.245/1991).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à LOCATÁRIA providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes firmam o presente instrumento.

PELA LOCATÁRIA:

JORGE AUGUSTO SEBA

Prefeito Municipal

PELO LOCADOR:



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026 - PROCESSO Nº 070/2026

LOCATÁRIA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

LOCADOR:

Contrato nº ---/2026

Objeto:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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 pelo LOCATÁRIO e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do LOCADOR 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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

RESPONSÁVEL PELA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela LOCATÁRIA:

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

Pelo LOCADOR:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA LOCATÁRIA:

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



ANEXO IV

MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026 - PROCESSO Nº 070/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA Estado de São Paulo SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA									
NOTA DE EMPENHO									
Nº do Empenho/Tipo					Recurso				
Órgão					Unidade Orçamentária				
Dotação					Nº da Conta				
Credor									
Endereço					Fone		Cidade		UF
Licitação			Número		Solicitação	Proc. Compra		Emissão	Vencimento
Valor Orçado			Saldo Anterior			Valor do Empenho			Saldo Atual
Item	Quant.	Und.	Especificação			Valor Unitário		Valor Total	
Local de Entrega						TOTAL GERAL			
Contador Secretário Municipal da Fazenda					RECIBO Recebi(emos) da Tesouraria da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, a importância acima especificada em moeda corrente do País. _____ de _____ de _____ Credor				
ORDEM DE PAGAMENTO Pague-se ao favorecido o valor acima especificado proveniente desta Nota de Empenho _____/_____/_____ Ordenador de Despesa					Pago em: ____/____/____ Banco: _____ Conta nº _____ Cheque nº _____ Tesoureiro				