



GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CAPITÃO**

NOVOS RUMOS PARA AVANÇAR

Município de Capitão	
Fls.	Rubrica

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 432/2026  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026**

O **MUNICÍPIO DE CAPITÃO/RS**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 8.245/1991, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 39/2023, sob as condições estabelecidas neste ato convocatório e anexos.

Data e Horário da Sessão	<b>08hs45min do dia 30 de junho de 2026 (horário de Brasília)</b>
Local da Sessão	<b>Centro Administrativo Municipal, Setor de Licitações, Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000.</b>
Critério de Julgamento	<b>Menor Preço por Item</b>
Modo de disputa	<b>Aberto</b>
Impugnações e Esclarecimentos	<b>Até as 23hs59min do dia 25 de junho de 2026 (horário de Brasília)</b>

O presente processo de **PREGÃO** será realizado na forma **PRESENCIAL**, conforme justificativas elencadas no **Estudo Técnico Preliminar nº 31/2026** e/ou **Termo de Referência** publicados em anexo a este edital.

A sessão pública será gravada em áudio e vídeo em atendimento ao disposto no art. 17, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021 e, disponibilizada junto ao presente processo conforme art. 17, § 5º da mesma lei.

## 1 DO OBJETO.

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **locação de 01 (uma) sala comercial/imóvel urbano, situado na zona urbana do Município de Capitão/RS, destinado à instalação e funcionamento provisório do Arquivo Municipal, para armazenamento do arquivo municipal e execução de atividades administrativas correlatas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

## 2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1 As despesas para atender a esta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, conforme indicação abaixo:

03.01 – Sec. Mun. Administração e Finanças

2.006 – Manutenção Secretaria da Administração

3.3.90.36.00.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (43)

3.3.90.36.15.000000 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS (31074)

3.3.90.39.00.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ (32)

3.3.90.39.10.000000 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS (31029)

## 3 DO CREDENCIAMENTO.

3.1 O pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.



**3.2** O credenciamento inicia-se 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura, junto ao pregoeiro, diretamente por meio de seu representante legal, procurador, regularmente constituído, que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.2.1** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.3** A documentação referente ao credenciamento de que tratam os itens 3.4, 3.5 e 3.6, deverá ser apresentada fora dos envelopes, tanto para os licitantes que se fizerem presentes na sessão do pregão, como para os que decidirem somente encaminhar os envelopes e não se fizerem presentes.

**3.3.1** Para os licitantes que optarem por encaminhar os envelopes, os mesmos deverão ser endereçados **EXCLUSIVAMENTE** ao Setor de Licitações / Pregoeiro e Equipe de Apoio, e ainda, deverá o licitante, certificar-se de que os mesmos foram recebidos em tempo hábil para fins de participação no certame.

**3.3.2** O Setor de Licitações não se responsabilizará por envelopes entregues, protocolados ou encaminhados após o prazo estabelecido, bem como por aqueles destinados a setor diverso do indicado no item anterior.

**3.4** O credenciamento será feito através da apresentação da documentação de Habilitação Jurídica do licitante sendo efetuado da seguinte forma:

**3.4.1** Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; **(para licitante Pessoa Jurídica)**
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); **(para licitante Pessoa Jurídica)**
- c) 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; **(para licitante Pessoa Jurídica)**
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; **(para licitante Pessoa Jurídica)**
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; **(para licitante Pessoa Jurídica)**
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; **(para licitante Pessoa Jurídica)**



- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; **(para licitante Pessoa Jurídica)**
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; **(para licitante Pessoa Jurídica)**
- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso. **(para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**

**3.4.2** Se representada por procurador, além dos documentos elencados no item 3.4.1 deverá também apresentar:

- a) Instrumento público ou particular de procuração, devidamente reconhecido em cartório, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome do outorgante e da pessoa com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, ou; **(para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**
- b) Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme modelo do **ANEXO III. (para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**

**3.4.3** O instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa, se for o caso.

**3.4.4** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório o licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5** O licitante deverá declarar no ato do credenciamento que cumpre os requisitos de habilitação para o presente edital, conforme modelo do **ANEXO V. (para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**

**3.6** O licitante que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar fora dos envelopes, no ato do credenciamento, **DECLARAÇÃO, (conforme modelo do ANEXO IV) assinada por contador e emitida no corrente ano** de que se enquadra no benefício previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(para licitante Pessoa Jurídica)**

**3.6.1** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, assinada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima. **(para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**

**3.7** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

## **4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**4.1** Poderão participar deste Pregão, interessados que atendam plenamente as condições deste edital e seus anexos.



**4.2** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

**4.3** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.3.1** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2** Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

**4.3.3** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.4** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

**4.3.5** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.3.6** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.3.7** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU - Plenário).

## 5 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

**5.1** Os licitantes deverão apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE CAPITÃO - RS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA)

AO MUNICÍPIO DE CAPITÃO - RS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026  
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA)

**5.2** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente receberá o Envelope nº 01 - PROPOSTA e o nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**5.3** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

## 6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

**6.1** A proposta deverá ser apresentada no **ENVELOPE Nº 01**, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam causar dubiedade quanto à interpretação, datada e assinada pelo proponente, preferencialmente em papel timbrado da empresa, se for o caso, contendo todos os dados do modelo do **ANEXO II. (para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**



**6.2** A proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item bem como o preço total, no qual deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos com impostos, tributos, taxas e outros decorrentes da execução do objeto.

**6.3** O prazo de validade da proposta será de **90 (NOVENTA) DIAS** a contar da data da abertura do certame ou, pelo período informado pelo licitante, caso o mesmo seja superior ao aqui mencionado.

**6.4** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

## 7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

**7.1** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, o autor da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

**7.2** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**7.3** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação do vencedor.

**7.4** O tempo de cada lance será determinado pelo pregoeiro.

**7.5** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**7.6** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, obedecida à ordem nos itens 7.2 e 7.3.

**7.7** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (Dez Reais)**.

**7.8** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**7.9** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se ao proponente desistente às penalidades previstas no presente edital.

**7.10** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa competitiva, e conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pelo mesmo, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**7.11** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente melhor classificado para que seja obtido preço melhor.





Município de Capitão	
Fls.	Rubrica

**7.12** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.13** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**7.15** Serão desclassificadas as propostas que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

**7.16** Quaisquer inserções na proposta que visem à modificação, extinção ou criação de direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**7.17** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**7.18** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas que atenderem ao item 3.6 ou 3.6.1 deste edital.

**7.19** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, a empresa beneficiária da LC 123/06 detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarado vencedor do certame.

**7.20** Se nenhuma empresa beneficiária da LC 123/06 satisfizer as exigências do presente edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**7.21** O disposto nos itens 7.18 e 7.19, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por empresa que se enquadre nos termos do item 3.6 e 3.6.1 deste edital ou por Pessoa Física.

**7.22** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**7.23** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações do Município.

**7.24** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

**7.25** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.



## 8 DA HABILITAÇÃO.

**8.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará 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 documentos apresentados e ainda, nos seguintes cadastros:

**8.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

**8.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

**8.1.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA;

**8.1.4** Licitantes Inidôneos.

**8.1.5** A verificação será realizada por meio das consultas aos cadastros oficiais aplicáveis à natureza do licitante (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica).

**8.1.5.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.1.5.2** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.1.5.3** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**8.1.6** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.1.7** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual 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.

**8.2** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**8.3** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.4** No caso de licitante pessoa jurídica, se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, por sua própria natureza, comprovadamente, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

**8.4.1** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.5 Os licitantes deverão apresentar no ENVELOPE Nº 02, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:**

### **8.5.1 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **(para licitante Pessoa Jurídica)**



- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; **(para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada; **(para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada; **(para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); **(para licitante Pessoa Jurídica)**
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943; **(para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**
- g) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 8.5.2 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias a contar da data de abertura do certame, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão; **(para licitante Pessoa Jurídica)**
- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### 8.5.3 DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA DO IMÓVEL:

- a) Matrícula atualizada do imóvel, expedida há no máximo 180 (cento e oitenta) dias contados da data de abertura do certame; **(para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**
- b) Caso a licitante esteja na condição de imobiliária, deverá apresentar autorização expressa do proprietário do imóvel para sua locação, devidamente assinada pelo proprietário ou por seu representante legal; **(para licitante Pessoa Jurídica)**
- c) Certidão negativa de débitos municipais relativa ao imóvel, emitida pelo órgão competente; **(para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**
- d) Comprovação da regularidade da edificação mediante apresentação de averbação da construção na matrícula do imóvel ou de Certidão de Habite-se compatível com a



destinação e o uso pretendidos pela Administração. **(para licitante Pessoa Jurídica ou Física)**

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

**8.6.1** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**8.7** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**8.8** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**8.9** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando de imediato a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**8.10** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**8.11** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.12** Os documentos deverão ser apresentados em uma única via, datilografados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas que possam causar dubiedade ou serem ilegíveis.

**8.13** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**8.14** **Estando a documentação de habilitação em conformidade com as exigências deste Edital, o Município, por meio de servidor(es) designado(s) para essa finalidade, realizará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da lavratura da ata da sessão, mediante prévio agendamento com o licitante declarado vencedor, vistoria técnica in loco do imóvel, com o objetivo de verificar o atendimento aos requisitos constantes do checklist previsto no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.**

**8.15** Concluída a vistoria, o checklist será analisado pelo pregoeiro e pela equipe de apoio no prazo de até 01 (um) dia útil, contado da data de sua realização.



**8.16** Verificado o atendimento de todas as exigências previstas neste edital e seus anexos, o licitante será declarado vencedor.

## 9 DOS RECURSOS.

**9.1** Tendo o licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

**9.2** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso.

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

**9.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

## 10 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

**10.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**10.1.1** 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;

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

**10.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para comparecer na sessão reaberta.

**10.2.3** A convocação se dará por meio de e-mail, telefone ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

**11.1** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

## 12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

**12.1** A garantia de execução para a presente contratação, deverá obedecer o estipulado no edital seus anexos e no contrato.

## 13 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.





GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CAPITÃO**

NOVOS RUMOS PARA AVANÇAR

Município de Capitão	
Fls.	Rubrica

**13.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**13.2** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**13.2.1** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**13.2.2** A assinatura do contrato deverá ocorrer por assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme art. 12, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.3** O LOCADOR se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**13.2.4** O LOCADOR reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.3** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**13.4** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**13.4.5** Na hipótese de irregularidade, o locador deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**13.5** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **14 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

**14.1** Os preços serão reajustados na forma prevista no contrato.

## **15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**15.1** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **16 DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO E DO LOCADOR.**

**16.1 São obrigações do LOCATÁRIO:**

**16.1.1** Receber o imóvel no prazo e nas condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.



**16.1.2** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do LOCADOR, por meio de comissão ou servidor especialmente designado.

**16.1.3** Efetuar o pagamento ao LOCADOR do valor correspondente à locação do imóvel, após o ateste do fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste edital, no Contrato e em seus anexos, bem como a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

**16.1.4** O LOCATÁRIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo LOCADOR perante terceiros, ainda que relacionados à execução do Contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pelo LOCADOR, seus empregados, prepostos ou subordinados.

**16.1.5** Utilizar o imóvel exclusivamente para a instalação e o funcionamento provisório do Arquivo Municipal, responsabilizando-se pela transferência do acervo, organização interna dos espaços e adequada utilização do imóvel durante a vigência contratual.

**16.1.6** Comunicar formalmente ao LOCADOR qualquer vício, defeito, dano ou problema estrutural identificado no imóvel, permitindo o acesso para realização dos reparos necessários, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de omissão ou atraso injustificado.

**16.1.7** Responsabilizar-se pelos danos causados ao imóvel quando decorrentes de uso inadequado, culpa ou dolo de seus agentes, servidores ou prepostos.

**16.1.8** Custear as despesas de consumo diretamente vinculadas à utilização do imóvel, incluindo energia elétrica, abastecimento de água, serviços de telefonia, internet e quaisquer outros serviços necessários ao funcionamento do Arquivo Municipal, desde que disponíveis e individualizados.

**16.1.9** Realizar a conservação ordinária do imóvel durante a vigência contratual, compreendendo a limpeza periódica, organização dos espaços internos e pequenos reparos decorrentes do uso regular, tais como substituição de lâmpadas, ajustes simples de portas, troca de fechaduras, conserto de vidros e serviços similares.

**16.1.10** Não serão de responsabilidade do LOCATÁRIO os reparos decorrentes de vícios ocultos, defeitos estruturais, vícios construtivos, desgaste natural da edificação, infiltrações, falhas nas instalações elétricas ou hidráulicas de caráter estrutural, problemas na cobertura, rachaduras ou quaisquer outras ocorrências não relacionadas ao uso ordinário do imóvel, permanecendo tais obrigações sob responsabilidade do LOCADOR.

**16.1.11** Caso o LOCATÁRIO entenda necessária a contratação de seguro patrimonial ou de seguro destinado à proteção do acervo, a respectiva contratação e seus custos serão de sua exclusiva responsabilidade.

**16.1.12** Permanecerão sob responsabilidade do LOCADOR todas as manutenções e intervenções de natureza estrutural ou essencial à preservação da integridade do imóvel, inclusive aquelas decorrentes de vícios construtivos, deteriorações não relacionadas ao uso ordinário e demais reparos necessários à adequada utilização do bem.

## **16.2 São obrigações do LOCADOR:**



**16.2.1** Cumprir todas as obrigações constantes deste edital, de seus anexos e de sua proposta, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da execução contratual.

**16.2.2** Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos relacionados ao imóvel objeto da locação, observadas as disposições legais aplicáveis.

**16.2.3** Providenciar, às suas expensas e em prazo razoável, os reparos, correções ou substituições necessários para sanar defeitos, vícios ou problemas que comprometam a adequada utilização do imóvel.

**16.2.4** Comunicar ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa impedir ou atrasar a entrega do imóvel, apresentando as devidas justificativas e comprovações.

**16.2.5** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, quando aplicáveis.

**16.2.6** Indicar representante ou preposto para atuar como interlocutor junto ao LOCATÁRIO durante a execução do contrato.

**16.2.7** Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como observar as normas de acessibilidade vigentes, quando legalmente exigível.

**16.2.8** Entregar o imóvel limpo, desocupado, em condições de uso imediato e em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do edital e do Memorial Descritivo.

**16.2.9** Garantir ao LOCATÁRIO o uso pacífico e ininterrupto do imóvel durante toda a vigência contratual.

**16.2.10** Manter a integridade estrutural do imóvel e realizar, às suas expensas, os reparos decorrentes de vícios construtivos, defeitos ocultos, infiltrações, goteiras, falhas nas instalações estruturais, problemas na cobertura e demais deteriorações não relacionadas ao uso ordinário do imóvel pelo LOCATÁRIO.

**16.2.11** Permitir a realização de vistorias, inspeções e diligências promovidas pelo LOCATÁRIO, bem como manter regularizadas todas as obrigações legais, tributárias e administrativas relacionadas ao imóvel durante a vigência da locação.

## **17 DA SUBCONTRATAÇÃO.**

**17.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **18 DO PAGAMENTO.**

**18.1** A despesa depois de liquidada será paga mensalmente em parcela única no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de documento fiscal correspondente, através de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo LOCADOR.

**18.2** A Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Pagamento deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.





**18.3** A Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Pagamento deverá ser emitida com os seguintes dados: **Razão Social:** Município de Capitão/RS; **CNPJ:** 94.706.132/0001-87; **Inscrição Estadual:** Isento; **Endereço:** Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000.

**18.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Pagamento ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO.

**18.5** Antes de cada pagamento ao LOCADOR, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**18.6** Constatando-se a situação de irregularidade do LOCADOR, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do LOCATÁRIO.

**18.7** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o LOCATÁRIO deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

**18.9** Persistindo a irregularidade, o LOCATÁRIO deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao LOCADOR a ampla defesa.

**18.10** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o LOCADOR não regularize sua situação de habilitação.

**18.11** Será rescindido o contrato em execução com o LOCADOR inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do LOCATÁRIO.

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

**18.13** Na Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Pagamento deverá obrigatoriamente constar o número da Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho, do Contrato e ainda demais informações que possam vir a ser solicitadas.

**18.14** Na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Pagamento, para fins de retenção de Imposto de Renda (IR), deverá ser observada a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.



## 19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

19.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

19.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.4 A sanção prevista na alínea “b” do item 19.2, será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

19.5 Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, o atraso injustificado na entrega e/ou execução do objeto sujeitará o LOCADOR à aplicação de **multa moratória**, no percentual de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada ao máximo de **10% (dez por cento)** do valor contratual correspondente, observado o contraditório e a ampla defesa.

19.6 As multas serão descontadas dos pagamentos devidos ou na forma do § 8º, art. 156 da Lei 14.133/2021.

19.7 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar



sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**19.8** Após o deferimento e aplicação da sanção, o fato será assentado no registro cadastral do fornecedor, publicado na Imprensa Oficial, assim como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro de Empresas Punidas (CNPE) conforme determina o art. 161 da Lei 14.133/2021.

**19.9** Os procedimentos de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, quando for o caso, seguirão os tramites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 51/2025 e nº 52/2025 e demais legislação pertinente e aplicável.

## 20 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.

**20.1** Os licitantes e o LOCADOR devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**20.2** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

**21.1** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**21.2** A impugnação deverá ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** pelo e-mail [dispensadelicitacao@capitao.rs.gov.br](mailto:dispensadelicitacao@capitao.rs.gov.br).

**21.3** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site [www.capitao.rs.gov.br](http://www.capitao.rs.gov.br) e respondida ao requerente por e-mail, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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



**21.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**21.5.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**21.6** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas junto ao edital e vincularão os participantes e a administração.

**21.7** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgadas no sítio [www.capitao.rs.gov.br](http://www.capitao.rs.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**21.8** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o edital).

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**22.1** Da sessão pública do pregão, divulgar-se-á a Ata e demais procedimentos no sítio eletrônico [www.capitao.rs.gov.br](http://www.capitao.rs.gov.br) bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

**22.3** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

**22.4** No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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



**22.10** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.10.1** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**22.11** Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste edital.

**22.12** O Município de Capitão/RS, poderá revogar este pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

**22.12.2** A anulação do pregão induz à do contrato;

**22.12.3** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**22.13** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**22.14** A legislação municipal mencionada neste edital e em seus anexos, poderá ser consultada no link <https://capitao.cespro.com.br/>.

**22.15** O edital e seus anexos, estão disponibilizados na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.capitao.rs.gov.br](http://www.capitao.rs.gov.br) e no [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](#). Também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações junto ao Centro Administrativo Municipal, na Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30. Demais informações poderão ser solicitadas pelo WhatsApp (51) 3758-1120.

**22.16** Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência; (*documento original anexado externamente*)
- II. Modelo de Proposta de Preços;
- III. Modelo de Credenciamento Específico;
- IV. Modelo de Declaração de Enquadramento Lei Complementar nº 123/2006;
- V. Modelo de Declaração de cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- VI. Minuta de Contrato;
- VII. Memorial Descritivo. (*documento original anexado externamente*)

Capitão/RS, 15 de junho de 2.026.

**MÁRCIO ANDRÉ DA COSTA**  
Prefeito Municipal

Este edital foi previamente examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica deste Município, em cumprimento ao art. 53, Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico publicado em anexo.



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA\*

### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1** O presente Termo de Referência, considerando o Estudo Técnico Preliminar nº 017/2025, tem por objeto a locação de 01 (uma) sala comercial/imóvel urbano, situado na zona urbana do Município de Capitão/RS, destinado à instalação e funcionamento provisório do Arquivo Municipal, para armazenamento do arquivo municipal e execução de atividades administrativas correlatas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e no Memorial Descritivo anexo.

Item	Código Interno Produto	Descrição do Objeto	Unidade de Apresentação	Quantidade	Valor Máximo de Referência (unitário)
01	Não se aplica	Locação mensal de sala comercial/imóvel urbano, com área útil mínima de 65,00 m <sup>2</sup> , situado na zona urbana de Capitão/RS, para funcionamento provisório do Arquivo Municipal, conforme TR e Memorial Descritivo.	MÊS	12	R\$ 1.656,85

Tabela 1.

**1.2** O imóvel deverá possuir área útil mínima de 65,00 m<sup>2</sup>, ser construído em alvenaria, estar em bom estado de conservação, possuir banheiro/WC em condições de uso, instalações elétricas adequadas, cobertura íntegra, iluminação e ventilação suficientes, acesso compatível para transporte de documentos e aptidão para ocupação imediata, observadas as especificações completas do Memorial Descritivo.

**1.3** A aceitação do imóvel ofertado ficará condicionada à vistoria técnica e à comprovação de atendimento integral dos requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no edital e no Memorial Descritivo.

#### 2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1** A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da data nele indicada, considerando o caráter temporário da demanda e a previsão de construção futura de espaço próprio para o Arquivo Municipal.

**2.2** A vigência poderá ser prorrogada, se houver interesse público, disponibilidade orçamentária e demonstração de vantajosidade para a Administração, especialmente caso o espaço definitivo ainda não esteja concluído e apto para uso, observadas a Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, a Lei nº 8.245/1991.

#### 3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS

**3.1** O objeto da contratação enquadra-se na classificação:

(X) Bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

### CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



#### 4 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1** A contratação é necessária em razão da necessidade de desocupação das salas atualmente cedidas, sem custo, pela Escola Estadual de Ensino Médio Capitão, onde se encontra instalado o Arquivo Municipal. A instituição solicitou a devolução do espaço para implantação de laboratório escolar, inviabilizando a continuidade da utilização pelo Município.

**4.2** O Arquivo Municipal reúne documentos administrativos e históricos de interesse público, cuja guarda adequada é essencial para a continuidade dos serviços administrativos, preservação da memória institucional, consulta de informações e atendimento às demandas legais do Município.

**4.3** Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar, não há, no momento, prédio ou sala pública municipal disponível com área e condições adequadas para receber o acervo. Embora a Administração esteja iniciando a elaboração de projeto para construção de anexo ao Centro Administrativo Municipal, com espaço destinado ao Arquivo Municipal, essa solução definitiva depende de etapas futuras e não atende à urgência atual.

#### 5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**5.1** A solução consiste na locação temporária de sala comercial/imóvel urbano, situado na zona urbana do Município de Capitão/RS, com área útil mínima de 65,00 m<sup>2</sup>, destinado ao armazenamento do arquivo municipal e à execução de atividades administrativas correlatas.

**5.2** O imóvel deverá estar pronto para ocupação imediata, sem necessidade de reformas ou adaptações internas relevantes, e deverá permitir a instalação de estantes e prateleiras, a circulação adequada de servidores e o manuseio seguro dos documentos.

**5.3** A Administração será responsável pela transferência do acervo, organização interna, conservação ordinária do espaço e utilização do imóvel exclusivamente para a finalidade pública prevista. O locador deverá entregar o imóvel em condições adequadas de uso, segurança, salubridade e conservação, bem como responder por vícios estruturais ou defeitos não decorrentes do uso ordinário.

**5.4** As especificações técnicas completas do imóvel constam no Memorial Descritivo anexo, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

### CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 6 DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**6.1** A execução do objeto terá início após a assinatura do contrato e a disponibilização do imóvel em condições de uso pelo LOCADOR.

**6.2** O imóvel deverá estar disponível para ocupação em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, salvo situação devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não comprometa a necessidade de desocupação do espaço atualmente utilizado.

**6.3** Antes da aceitação definitiva da proposta, será realizada vistoria técnica pela Administração, com apoio do Setor de Planejamento, para verificar o atendimento aos requisitos mínimos do imóvel. O imóvel que não atender às exigências do edital, deste Termo de Referência ou do Memorial Descritivo será recusado, ainda que tenha sido ofertado pelo menor preço.

#### 7 OBRIGAÇÕES DO LOCADOR E DO LOCATÁRIO

**7.1** Obrigações do LOCADOR:





GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CAPITÃO**

NOVOS RUMOS PARA AVANÇAR

Município de Capitão	
Fls.	Rubrica

**7.1.1** Compete ao LOCADOR entregar o imóvel limpo, desocupado, apto para uso imediato e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do edital e do Memorial Descritivo.

**7.1.2** O LOCADOR deverá comprovar a propriedade, posse legítima ou autorização para locação do imóvel (caso haja intermediação de imobiliárias), bem como apresentar a documentação exigida no edital, incluindo matrícula atualizada, documentação pessoal ou societária, regularidade tributária municipal, comprovantes relativos às obrigações do imóvel e Habite-se compatível com o uso como sala comercial ou averbação equivalente junto à matrícula do imóvel, quando aplicável.

**7.1.3** O LOCADOR deverá garantir o uso pacífico do imóvel durante a vigência contratual, manter a integridade estrutural da edificação e providenciar, às suas expensas, os reparos decorrentes de vícios construtivos, defeitos ocultos, problemas estruturais, infiltrações, goteiras ou deteriorações não relacionadas ao uso ordinário pela Administração.

**7.1.4** Também compete ao LOCADOR permitir vistorias, inspeções e diligências da Administração, comunicar previamente qualquer fato que possa afetar a locação, manter em dia as obrigações relativas ao imóvel e respeitar as condições contratuais pactuadas.

## **7.2** Obrigações do LOCATÁRIO:

**7.2.1** Compete ao LOCATÁRIO efetuar o pagamento mensal do aluguel, após o ateste do fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato.

**7.2.2** O LOCATÁRIO utilizará o imóvel exclusivamente para instalação e funcionamento provisório do Arquivo Municipal, responsabilizando-se pela transferência do acervo, organização interna, conservação ordinária, limpeza, pequenos reparos decorrentes do uso regular e pagamento das despesas de consumo diretamente vinculadas ao uso do imóvel, tais como água, energia elétrica, internet ou outras que venham a ser necessárias, quando existentes e individualizadas.

**7.2.3** O LOCATÁRIO deverá comunicar formalmente ao LOCADOR qualquer problema estrutural, vício ou defeito identificado no imóvel, permitindo o acesso para realização dos reparos necessários, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de omissão ou atraso injustificado.

**7.2.4** As obrigações complementares das partes serão detalhadas no edital e no contrato de locação.

**7.3** O LOCATÁRIO responsabilizar-se-á pelos danos causados ao imóvel quando decorrentes de uso inadequado, culpa ou dolo de seus agentes, servidores ou prepostos, bem como pela conservação ordinária do espaço durante a vigência contratual.

**7.4** Não serão de responsabilidade do LOCATÁRIO os danos decorrentes de vícios ocultos, defeitos estruturais, desgaste natural, problemas construtivos, infiltrações, falhas nas instalações elétricas ou hidráulicas de caráter estrutural, ou eventos não relacionados ao uso ordinário do imóvel, permanecendo tais reparos sob responsabilidade do LOCADOR.

**7.5** Caso a Administração entenda necessária a contratação de seguro patrimonial ou de seguro destinado à proteção do acervo, tal contratação será de responsabilidade do LOCATÁRIO.



**7.6** A responsabilidade pelo custeio e manutenção dos serviços de ligação e consumo de energia elétrica, abastecimento de água, serviços de telefonia, internet ou quaisquer outros gastos necessários ao funcionamento do Arquivo Municipal será exclusiva do LOCATÁRIO, ficando tais despesas fora do escopo da locação.

**7.7** Também caberá ao LOCATÁRIO a conservação rotineira do imóvel, incluindo limpeza periódica, organização dos espaços internos e pequenos reparos decorrentes do uso regular, tais como troca de lâmpadas, ajustes simples de portas, substituição de fechaduras, conserto de vidros e serviços similares, quando decorrentes do uso ordinário.

**7.8** Permanecerão sob responsabilidade do LOCADOR as manutenções estruturais do imóvel, notadamente aquelas decorrentes de vícios construtivos, deteriorações não relacionadas ao uso ordinário e danos que comprometam a integridade da edificação, como rachaduras em paredes, problemas na cobertura, rede elétrica ou hidráulica de caráter estrutural e demais reparos de natureza essencial para a preservação do imóvel.

**7.9** As obrigações do LOCATÁRIO e do locador, além das elencadas neste Termo, serão definidas no Edital, seus anexos e contrato correspondente.

## **8 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1** Não se aplica ao presente objeto a possibilidade de subcontratação, por se tratar de locação de imóvel, cujo uso deverá ser cedido diretamente pelo LOCADOR à Administração, conforme as condições previstas no edital, no Termo de Referência e no contrato.

## **9 GARANTIA**

**9.1** O LOCADOR deverá assegurar que o imóvel permaneça em plenas condições de uso durante toda a vigência do contrato, responsabilizando-se pelas manutenções estruturais indispensáveis, compreendendo: reparos em paredes e fundações, cobertura e telhado, rede elétrica e hidráulica de caráter estrutural, bem como qualquer outra intervenção decorrente de vícios construtivos ou deteriorações não relacionadas ao uso ordinário. Essas obrigações incluem a preservação da solidez da edificação e a reposição de elementos essenciais à sua segurança e funcionalidade.

**9.2** Qualquer vício oculto ou defeito estrutural identificado durante a vigência contratual deverá ser sanado pelo LOCADOR em prazo razoável, contado da notificação pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação pertinente.

## **CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**10.1** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**10.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do LOCATÁRIO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

**10.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos



funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10.4** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno da Administração.

**10.5** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

**10.6** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

**10.7** Os responsáveis pela fiscalização do Contrato serão:

Gestor: Vanusa Lorenzon  
Fiscal: Patrícia Scheidt  
Suplente de Fiscal: Adriana Zanotelli

## 11 DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

**11.1** A Administração realizará vistoria técnica do imóvel ofertado, utilizando checklist próprio, conforme ANEXO I, para verificar o atendimento às especificações mínimas exigidas. A vistoria poderá abranger área, conservação, segurança, ventilação, iluminação, instalações elétricas, cobertura, existência de banheiro, ausência de infiltrações, acesso para transporte de documentos e demais requisitos do Memorial Descritivo.

**11.2** Durante a execução contratual, poderão ser realizadas novas inspeções sempre que necessário, especialmente diante de relatos de umidade, infiltrações, problemas elétricos, riscos ao acervo ou outras ocorrências que possam comprometer a finalidade pública da contratação.

## CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 12 DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

**12.1** A aceitação do imóvel locado será precedida de verificação pelo fiscal designado, que atestará a conformidade do bem com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos laudos técnicos que instruem o processo.

### 13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESPONSABILIDADE CIVIL

**13.1** As sanções administrativas aplicáveis serão aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.2** O LOCADOR responderá civilmente por danos decorrentes de sua culpa ou dolo, por vícios ou defeitos do imóvel que comprometam a utilização do espaço, bem como por prejuízos causados à Administração em razão do descumprimento das obrigações contratuais.

### 14 DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

**14.1** O pagamento do aluguel será realizado mensalmente, mediante apresentação de documento hábil de cobrança pelo LOCADOR, conforme subitem 19.1 deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias após o ateste do fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no Edital e no contrato.



**14.2** O valor pactuado será reajustado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), assegurando a preservação do equilíbrio econômico-financeiro da contratação. Caso o IPCA venha a ser extinto, será adotado índice oficial que o substitua, a ser definido pela Administração.

## **CAPÍTULO VI**

### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **15 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**15.1** A contratação será realizada por licitação na modalidade pregão, na forma presencial, com critério de julgamento pelo menor preço mensal, considerando-se o valor global correspondente ao período inicial de 12 (doze) meses.

**15.2** A adoção do pregão justifica-se porque os requisitos do imóvel podem ser definidos objetivamente no edital, por meio de especificações usuais de mercado. Além disso, o levantamento preliminar identificou a existência de mais de um imóvel privado potencialmente apto à locação, afastando, neste momento, a hipótese de inexigibilidade de licitação por singularidade do imóvel.

**15.3** A opção pela forma presencial é excepcional e justifica-se pelas peculiaridades do objeto, que envolve mercado local restrito e provável participação de proprietários de imóveis locais, pessoas físicas ou pequenos locadores, que podem não atuar habitualmente em licitações públicas nem possuir familiaridade com plataformas eletrônicas de compras públicas.

**15.4** A forma presencial busca preservar a competitividade real do certame e ampliar a participação dos potenciais interessados locais, sem prejuízo da ampla publicidade, da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e da observância dos princípios da isonomia, competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

**15.5** A sessão pública deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, com juntada da gravação aos autos do processo licitatório, nos termos do art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

#### **16 APRESENTAÇÃO, ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

**16.1** A proposta deverá indicar o valor mensal do aluguel, a identificação e o endereço do imóvel ofertado, a área útil disponível, as condições de disponibilidade imediata e a declaração de que o imóvel atende aos requisitos mínimos estabelecidos no edital, neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo.

**16.2** A aceitação da proposta classificada em primeiro lugar dependerá de vistoria técnica e de análise documental. O menor preço somente será aceito se o imóvel atender integralmente às especificações exigidas e se a documentação apresentada estiver regular.

**16.3** Para fins de habilitação e formalização contratual, deverão ser apresentados, conforme o caso, documentos pessoais ou societários do proponente, matrícula atualizada do imóvel, comprovante de propriedade, posse legítima ou autorização para locação (caso haja intermediação de imobiliárias), documentos que demonstrem a regularidade do imóvel perante os tributos municipais, Habite-se compatível com o uso como sala comercial ou averbação equivalente junto à matrícula, declaração de inexistência de impedimento à locação e demais documentos exigidos no edital.

**16.4** Caso o imóvel não seja aprovado em vistoria, a proposta será desclassificada e será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

#### **17 ESTIMATIVA DE PREÇOS**



**17.1** Para subsidiar a análise da estimativa de valor da contratação destinada à locação de sala para instalação e funcionamento temporário do Arquivo Municipal, foi realizada pesquisa prévia de mercado, contemplando diferentes fontes de informação e parâmetros comparativos. O objetivo foi identificar a oferta imobiliária existente no Município e em cidades vizinhas, bem como levantar elementos mínimos que permitissem aferir a compatibilidade do valor da futura contratação com os preços praticados no mercado.

**17.2** A primeira etapa consistiu na consulta a sites de imobiliárias atuantes em municípios vizinhos e na região, dentre elas as imobiliárias Porte, 4 Pilares, Sandri, Vitória, Joel e Encantado, com a finalidade de verificar a existência de imóveis anunciados para locação que pudessem servir de parâmetro comparativo para a presente demanda. A pesquisa foi realizada por meio dos canais digitais dessas empresas, buscando imóveis com características minimamente compatíveis com a finalidade pretendida, especialmente salas ou espaços aptos à instalação de arquivo público.

**17.3** Os levantamentos realizados, cujos comprovantes seguem anexos, demonstraram cenário de indisponibilidade de imóveis para locação com características comparáveis.

**17.4** Para fins de estimativa do valor da contratação, foram utilizados parâmetros obtidos a partir de contratos de locação de imóveis destinados ao atendimento de finalidades públicas, considerando-se a área do imóvel locado e o respectivo valor mensal.

**17.5** Foram consideradas as seguintes referências:

Fonte da pesquisa	Área	Valor mensal	Valor por m <sup>2</sup>
Município - Casa de Cultura – Contrato vigente	140 m <sup>2</sup>	R\$ 3.063,24	R\$ 21,88
Roca Sales/RS - Licitacon/RS	49,03 m <sup>2</sup>	R\$ 996,00	R\$ 20,31
Santo Antônio da Patrulha/RS - PNCP	25 m <sup>2</sup>	R\$ 720,13	R\$ 28,81
Boa Vista das Missões/RS – Licitacon/RS	49,03 m <sup>2</sup>	R\$ 1.518,00	R\$ 30,96

Tabela 2.

**17.6** Para fins de composição da estimativa, foram consideradas referências obtidas a partir de contratos de locação de imóveis destinados ao atendimento de finalidades públicas. O contrato do Município de Capitão/RS, referente à locação da Casa de Cultura, indica imóvel com área de 140 m<sup>2</sup>, pelo valor mensal de R\$ 3.063,24, resultando no valor aproximado de R\$ 21,88 por m<sup>2</sup>. Também foram considerados o contrato de Roca Sales/RS, que indica locação de imóvel com área de 49,03 m<sup>2</sup>, pelo valor mensal de R\$ 996,00, o aditivo de Santo Antônio da Patrulha/RS, que informa valor mensal de R\$ 720,13, tendo sido considerada a área de 25 m<sup>2</sup> informada no processo, e o Contrato nº 59/2025 do Município de Boa Vista das Missões/RS, que trata da locação de sala comercial com área de 49,03 m<sup>2</sup>, pelo valor mensal de R\$ 1.518,00, destinada à instalação da Biblioteca Pública Municipal. Tais documentos seguem anexos ao processo e servem como parâmetros comparativos para aferição da compatibilidade do valor estimado com os preços praticados em contratações públicas similares.

**17.7** Com base nas referências acima, foi calculado o valor médio por metro quadrado, mediante a soma dos valores por m<sup>2</sup> e divisão pelo número de referências consideradas:

$$((3.063,24 \div 140) + (996,00 \div 49,03) + (720,13 \div 25) + (1.518,00 \div 49,03)) \div 4$$

Assim, obteve-se o valor médio aproximado de R\$ 25,49 por m<sup>2</sup>.



**17.8** Considerando que a área mínima necessária para instalação provisória do Arquivo Municipal é de 65 m<sup>2</sup>, conforme levantamento realizado pelo Setor de Planejamento, estima-se o valor mensal da contratação da seguinte forma:

$$R\$ 25,49 \times 65 \text{ m}^2 = R\$ 1.656,85 \text{ mensais}$$

Para o período inicial de 12 meses, o valor global estimado da contratação corresponde a:

$$R\$ 1.656,85 \times 12 = R\$ 19.882,20$$

Dessa forma, estima-se o valor mensal máximo da locação em R\$ 1.656,85, totalizando R\$ 19.882,20 para o período inicial de 12 meses, independentemente de o imóvel ofertado possuir área superior a 65 m<sup>2</sup>.

**17.9** Ressalta-se que a presente estimativa possui caráter referencial, servindo como parâmetro para a contratação, sem prejuízo da análise das propostas efetivamente apresentadas no certame e da verificação do atendimento aos requisitos mínimos definidos no Termo de Referência, no edital e no Memorial Descritivo.

**17.10** Dessa forma, a estimativa apresentada observa a realidade do mercado pesquisado e a limitação concreta de oferta de imóveis aptos para a finalidade pretendida, revelando-se compatível com a solução proposta e suficiente, neste momento, para subsidiar o prosseguimento da contratação.

## **18 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1** A Administração deverá adequar, conforme seu cronograma, caso não esteja previsto em seu planejamento orçamentário Plano Plurianual (PPA), até o início do próximo exercício, a dotação necessária para suportar as obrigações da locação durante todo o prazo contratual, em atendimento ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

**18.2** As despesas para atender a esta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, conforme indicação abaixo:

03.01 – Sec. Mun. Administração e Finanças

2.006 – Manutenção Secretaria da Administração

3.3.90.36.00.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (43)

3.3.90.36.15.000000 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS (31074)

3.3.90.39.00.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ (32)

3.3.90.39.10.000000 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS (31029)

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **19 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** Os pagamentos mensais serão instruídos mediante apresentação de documento hábil de cobrança pelo LOCADOR. Caso o LOCADOR seja pessoa física, poderá ser apresentado recibo de aluguel, conforme modelo constante no Anexo II deste Termo de Referência, ou outro documento válido. Caso o LOCADOR seja pessoa jurídica, deverá apresentar Nota Fiscal, quando exigível pela legislação tributária aplicável, ou outro documento fiscal/contábil idôneo admitido pela Administração, tais como recibo, fatura ou documento de cobrança equivalente, desde que acompanhado das informações necessárias à liquidação da despesa e observado o disposto no contrato.

**19.2** O documento hábil de cobrança será juntado aos empenhos de pagamento, servindo como comprovação da despesa pública.



**19.3** Demais disposições estarão definidas no Edital, seus anexos e contrato correspondente.

## 20 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**20.1** Não há informações complementares.

Capitão/RS, 06 de maio de 2026.

Responsável pela Elaboração:  
Amanda Caroline Daltoé  
Dirigente de Equipe

Secretário Responsável:  
Vanusa Lorenzon

Defiro

Indefiro. Motivar: \_\_\_\_\_

Capitão/RS, 13/05/2026

\_\_\_\_\_  
Márcio André da Costa  
Prefeito Municipal

### ANEXO I

#### CHECKLIST DE VISTORIA TÉCNICA PARA LOCAÇÃO DE SALA COMERCIAL

*Conforme memorial descritivo*

**Imóvel vistoriado:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Data da vistoria:** \_\_\_\_\_

**Responsável técnico:** \_\_\_\_\_

#### 1. Área e layout

- Área útil  $\geq 65,00 \text{ m}^2$
- Layout compatível com instalação de estantes
- Circulação adequada entre possíveis estantes

#### 2. Condições construtivas e conservação

- Imóvel construído em alvenaria
- Ausência de umidade/infiltrações
- Ausência de mofo
- Paredes em bom estado
- Pintura íntegra
- Piso regular e sem danos
- Imóvel em condições de uso imediato

#### 3. Iluminação e ventilação

- Iluminação natural suficiente
- Iluminação artificial adequada
- Ventilação natural e/ou mecânica satisfatória

#### 4. Esquadrias



- Janelas em bom estado
  - Portas em bom estado
  - Funcionamento adequado
  - Vedação satisfatória
- 

#### 5. Segurança

- Estrutura sem riscos aparentes
  - Fechamentos seguros
  - Acessos controláveis
- 

#### 6. Instalações elétricas

- Quadro de distribuição adequado
  - Instalações organizadas
  - Ausência de fiação exposta
  - Tomadas suficientes
  - Funcionamento geral adequado
- 

#### 7. Prevenção contra incêndio

- Extintores presentes (quando exigido)
  - Extintores dentro da validade
  - Rotas de fuga desobstruídas
  - Sinalização básica (quando aplicável)
- 

#### 8. Cobertura

- Sem sinais de infiltração
  - Sem goteiras
  - Sistema de escoamento adequado
- 

#### 9. Capacidade do piso (avaliação visual/técnica)

- Piso aparenta suportar carga de arquivo
  - Sem deformações, trincas ou recalques
- 

#### 10. Adequação para arquivo morto

- Espaço comporta ~43 prateleiras (0,32 x 0,95 m)
  - Área permite organização funcional
  - Circulação operacional adequada
- 

#### 11. Acesso e logística

- Acesso facilitado
  - Possibilidade de carga/descarga
  - Localização funcional
  - Imóvel situado na zona urbana do Município de Capitão/RS
- 

#### 12. Controle de pragas

- Ausência de insetos
  - Ausência de roedores
  - Sem indícios de infestação
- 

#### 13. Instalações sanitárias

- Sanitário disponível
  - Condições adequadas de uso
- 

#### 14. Condições ambientais

- Local não sujeito a alagamentos
- Sem riscos ambientais aparentes



15. Regularidade documental (verificação administrativa)

- Comprovação de regularidade fiscal municipal  
 Habite-se compatível apresentado

16. Condição geral

- Imóvel limpo  
 Imóvel desocupado  
 Pronto para uso imediato

17. Observações técnicas

18. Conclusão

- APTO para locação  
 INAPTO para locação

19. Assinaturas

Responsável pela vistoria: \_\_\_\_\_  
Representante do proprietário: \_\_\_\_\_

ANEXO II – MODELO DE RECIBO DE ALUGUEL

**RECIBO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL**

<b>LOCADOR(A):</b>	<b>CPF:</b>
<b>Endereço:</b>	
<b>LOCATÁRIO:</b> Município de Capitão/RS	<b>CNPJ:</b> 88.612.041/0001-07
<b>Endereço:</b> Rua Vinte de Março, 109, Centro — Capitão/RS	
<b>IMÓVEL LOCADO</b>	
<b>Matrícula nº:</b>	
<b>Processo:</b>	<b>Contrato nº:</b>
<b>Mês/Ano de Referência:</b>	<b>Valor do Aluguel:</b>

Declaro que recebi do MUNICÍPIO DE CAPITÃO/RS, depositado na Conta \_\_\_\_\_ a quantia acima referente ao aluguel do imóvel no período indicado.

Data do Recibo: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Locador: \_\_\_\_\_.

**MEMORIAL DESCRITIVO  
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA LOCAÇÃO DE SALA COMERCIAL**

O presente documento estabelece as condições mínimas exigidas para a locação de imóvel comercial destinado ao uso da municipalidade, com a finalidade de armazenamento de arquivo morto e execução de atividades administrativas correlatas.



## 1. Área mínima

O imóvel deverá possuir **área útil mínima de 65,00 m<sup>2</sup>**, compatível com a instalação de estantes e com a adequada circulação de pessoas.

## 2. Condições construtivas e de conservação

O imóvel deverá:

- Ser construído em **alvenaria**;
- Apresentar ausência de umidade, infiltrações, mofo ou patologias construtivas em paredes, pisos e cobertura;
- Estar em bom estado de conservação geral, com pintura íntegra;
- Possuir piso regular, íntegro e em boas condições de uso;
- Estar apto para ocupação imediata, não sendo admitida a necessidade de reformas ou intervenções.

## 3. Iluminação e ventilação

O imóvel deverá dispor de:

- Iluminação natural e/ou artificial adequada, compatível com as atividades a serem desenvolvidas;
- Ventilação natural e/ou mecânica suficiente, garantindo conforto térmico e condições adequadas para conservação de documentos.

## 4. Esquadrias

As esquadrias deverão ser de **boa qualidade**, apresentando perfeito funcionamento, estanqueidade e condições de segurança.

## 5. Segurança

O imóvel deverá apresentar:

- Condições adequadas de segurança estrutural e predial;
- Portas, janelas e acessos com fechamento seguro;
- Condições que não ofereçam risco aos usuários e ao acervo.

## 6. Instalações elétricas

O imóvel deverá possuir:

- Instalações elétricas em conformidade com as normas técnicas vigentes;
- Quadro de distribuição em bom estado e devidamente identificado;
- Quantidade suficiente de pontos de energia elétrica;
- Ausência de fiação exposta ou improvisada.

## 7. Cobertura e estanqueidade

A cobertura deverá estar em bom estado, garantindo **total estanqueidade**, sem ocorrência de infiltrações ou goteiras, bem como possuir sistema adequado de escoamento de águas pluviais.

## 8. Capacidade de carga do piso

O piso deverá possuir **resistência compatível com a carga proveniente de estantes e armazenamento de documentos**, considerando uso contínuo como arquivo morto.

## 9. Adequação ao uso (arquivo morto)

O imóvel deverá comportar:

- Instalação de aproximadamente 43 (quarenta e três) prateleiras, com dimensões de 0,32 m x 0,95 m;



- Circulação adequada entre estantes, garantindo acesso seguro e eficiente para arquivamento e manuseio de documentos.

#### 10. Localização e acesso

O imóvel deverá apresentar:

- **Acesso facilitado** para transporte de caixas e documentos;
- Condições adequadas para carga e descarga;
- Preferencialmente localizado em pavimento térreo ou com acesso compatível ao uso.

#### Localização urbana

O imóvel deverá estar obrigatoriamente situado na zona urbana do Município de Capitão/RS.

#### 11. Controle de pragas

O imóvel deverá estar **livre de infestação de insetos e roedores**, bem como não apresentar condições que favoreçam sua proliferação.

#### 12. Infraestrutura sanitária

O imóvel deverá dispor de **instalação sanitária (banheiro) em condições adequadas de uso**.

#### 13. Condições ambientais e riscos

O imóvel não deverá estar localizado em áreas sujeitas a **alagamentos ou outros riscos que possam comprometer o acervo**.

#### 14. Regularidade fiscal e documental

O imóvel deverá:

- Estar **regular perante os tributos municipais**;
- Possuir **Habite-se compatível com o uso como sala comercial**.

#### 15. Acessibilidade

Considerando a natureza da atividade a ser desenvolvida, não será exigida adaptação específica de acessibilidade, sem prejuízo do atendimento à legislação vigente quando aplicável.

#### 16. Condição geral

O imóvel deverá ser entregue em plenas condições de uso para locação, limpo, desocupado e apto para início imediato das atividades.

Capitão/RS, 04 de maio de 2026

Ana Caroline Ziem  
Eng.<sup>a</sup> Civil CREA RS 254456  
Setor de Planejamento – Município de Capitão

***\*O Termo de Referência e seus anexos integram o presente Edital e foram reproduzidos na íntegra, sendo realizadas apenas as adequações terminológicas necessárias à natureza do objeto, com a substituição das expressões CONTRATANTE e CONTRATADO por LOCATÁRIO e LOCADOR, respectivamente, em conformidade com os documentos originais constantes no processo de contratação. A elaboração e o conteúdo das informações constantes no Termo de Referência e em seus anexos são de exclusiva responsabilidade do(s) servidor(es) responsável(is) por sua elaboração.***



**(UTILIZAR FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA)**

**ANEXO II - PROPOSTA FINANCEIRA**

Pregão Presencial nº 01/2026  
Processo Administrativo nº 432/2026

Ao Município de Capitão/RS

<b>Nome ou Razão Social:</b>					
<b>Endereço:</b>			<b>Bairro:</b>		<b>Nº:</b>
<b>Cidade/UF:</b>			<b>CEP:</b>		
<b>CPF ou CNPJ:</b>		<b>Inscrição Estadual:</b>		<b>Inscrição Municipal:</b>	
<b>Telefone:</b>			<b>Telefone com WhatsApp:</b>		
<b>E-mail(s):</b>					
<b>Responsável Legal da Empresa e CPF</b> <small>(se for o caso)</small>		<b>Nome:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>Dados Bancários em nome do Locador</b>	<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta:</b>	<b>Pix:</b>	

Item	Código Interno Serviço	Descrição do Objeto	Unidade de Apresentação	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
1	10059	Locação de sala comercial/imóvel urbano, com área útil mínima de 65,00 m <sup>2</sup> , situado na zona urbana de Capitão/RS, para funcionamento provisório do Arquivo Municipal, conforme TR e Memorial Descritivo.	Mês	12		

**Dados e Endereço do Imóvel a ser Locado**

<b>Rua/Avenida:</b>			<b>Bairro:</b>		
<b>Nº:</b>	<b>Cidade/UF:</b>		<b>CEP:</b>		
<b>Área total de terreno:</b>		<b>Área construída:</b>		<b>Área útil a ser locada:</b>	

- Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.
- Prazo de fornecimento/execução de acordo com o estabelecido no termo de referência (Anexo I) do edital desse processo.
- Validade da proposta: 90 (noventa) dias.
- Demais condições conforme edital.

(local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa



**(UTILIZAR FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA)**

**ANEXO III - CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO**

Pregão Presencial nº 01/2026  
Processo Administrativo nº 432/2026

Ao Município de Capitão/RS

Pelo presente instrumento, o(a) proponente .....  
(nome da pessoa física ou jurídica), domiciliado(a) e/ou estabelecido(a) na  
....., inscrito(a) no CPF ou CNPJ nº  
....., por meio de seu representante legal (quando aplicável),  
Sr.(a) ....., nomeia e constitui como seu bastante  
procurador o(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF nº  
....., conferindo-lhe amplos poderes para representá-lo(a)  
junto ao Município de Capitão/RS, no Pregão Presencial nº 01/2026, podendo praticar todos  
os atos inerentes ao certame, especialmente apresentar documentos, formular ofertas e  
lances, negociar preços, manifestar intenção de recorrer, interpor ou desistir de recursos,  
receber notificações e intimações, firmar declarações e atas, bem como praticar todos os  
demais atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato..

(local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Proponente

(Em caso de Pessoa Jurídica, assinatura do representante legal da empresa)



**(UTILIZAR FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA)**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

Pregão Presencial nº 01/2026  
Processo Administrativo nº 432/2026

Ao Município de Capitão/RS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(sua) Contador(a), Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, regularmente inscrito(a) no CRC sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que se enquadra na seguinte condição jurídica:

( ) **MICROEMPRESA – ME**, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, nos termos do inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, nos termos do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

( ) **COOPERATIVA**, com receita bruta auferida no exercício anterior dentro do limite estabelecido pela legislação vigente, fazendo jus aos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**DECLARA**, ainda, que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedação previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Contador(a)  
CRC nº \_\_\_\_\_

**Observações:**

- Assinalar com um “X” apenas a opção correspondente ao enquadramento da licitante.
- Para licitantes enquadrados como **Microempreendedor Individual (MEI)**, a presente declaração poderá ser assinada pelo próprio empreendedor, ficando dispensada a assinatura de Contador(a).
- A Administração poderá solicitar documentação complementar para comprovação do enquadramento declarado, quando entender necessário.



**(UTILIZAR FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA)**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Pregão Presencial nº 01/2026  
Processo Administrativo nº 432/2026

Ao Município de Capitão/RS

O(a) proponente \_\_\_\_\_, pessoa física ou jurídica, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço em \_\_\_\_\_, neste ato representado(a), quando aplicável, por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

- Cumpra plenamente os requisitos de habilitação e possui pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no edital e em seus anexos;
- Não foi declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem está suspenso(a) ou impedido(a) de participar de licitações e contratar com o Poder Público;
- Não possui impedimento para contratar ou transacionar com a Administração Pública;
- Compromete-se a comunicar imediatamente qualquer fato superveniente à apresentação dos documentos que possa alterar sua capacidade jurídica, técnica, fiscal, trabalhista ou econômico-financeira para participação no presente certame;
- Cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, quando aplicável;
- A proposta apresentada foi elaborada de forma independente;
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a 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, quando aplicável;
- Observa o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, quando aplicável.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Proponente ou Representante Legal

**OBSERVAÇÃO:** Para os proponentes enquadrados como **pessoa física**, consideram-se não aplicáveis as declarações previstas nas alíneas "e", "g" e "h", sem prejuízo da habilitação no certame.



## ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO Nº ...../2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 432/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026

O **Município de Capitão**, com sede na Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, inscrito sob o CNPJ 94.706.132/0001-87, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Márcio André da Costa, CPF 556.845.050-15, doravante denominado LOCATÁRIO e, o(a) (*pessoa física ou jurídica*), com endereço em ....., inscrita sob o CPF/CNPJ....., representada neste ato pelo(a) Sr.(a) (*quando aplicável*), ....., CPF....., doravante denominado de LOCADOR, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 01/2026, resolvem celebrar o presente contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 8.245/1991, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 39/2023 e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### Cláusula Primeira - Do Objeto e Execução

**1.1** É objeto do presente contrato, a locação de sala comercial/imóvel urbano, com área útil mínima de 65,00 m<sup>2</sup>, situado na zona urbana de Capitão/RS, para funcionamento provisório do Arquivo Municipal, conforme definições do Memorial Descritivo e demais anexos do edital Pregão Presencial nº 01/2026.

**1.2** O imóvel referido no item acima está situado na Rua ....., nº ....., Bairro ....., Capitão/RS, CEP 95.935-000, com área total de terreno de ..... m<sup>2</sup>, área construída de ..... m<sup>2</sup> e área útil locada de .....m<sup>2</sup>, registrado sob a Matrícula nº ..... no Cartório de Registro de Imóveis de ...../RS.

**1.3** O imóvel deverá estar disponível para ocupação em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, salvo situação devidamente justificada e aceita pelo LOCATÁRIO, desde que não comprometa a necessidade de desocupação do espaço atualmente utilizado.

**1.4** O imóvel deverá ser entregue em condições de uso imediato, sem necessidade de reformas ou adaptações internas relevantes, permitindo a instalação de estantes e prateleiras, a circulação adequada de servidores e o manuseio seguro dos documentos.

**1.5** O LOCATÁRIO será responsável pela transferência do acervo, organização interna, conservação ordinária do espaço e utilização do imóvel exclusivamente para a finalidade pública prevista.

**1.6** O LOCADOR deverá entregar o imóvel em condições adequadas de uso, segurança, salubridade e conservação, apto à finalidade prevista neste contrato, respondendo por vícios construtivos, defeitos estruturais e demais irregularidades preexistentes que comprometam sua utilização.

**1.7** O LOCADOR deverá assegurar que o imóvel permaneça em plenas condições de uso durante toda a vigência do contrato, responsabilizando-se pelas manutenções estruturais indispensáveis, compreendendo: reparos em paredes e fundações, cobertura e telhado, rede elétrica e hidráulica de caráter estrutural, bem como qualquer outra intervenção decorrente de vícios construtivos ou deteriorações não relacionadas ao uso ordinário. Essas obrigações incluem a preservação da solidez da edificação e a reposição de elementos essenciais à sua segurança e funcionalidade.



**1.8** Qualquer vício oculto ou defeito estrutural identificado durante a vigência contratual deverá ser sanado pelo LOCADOR em prazo razoável, contado da notificação pelo LOCATÁRIO, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação pertinente.

### Cláusula Segunda - Da Vigência

**2.1** O presente instrumento terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da sua assinatura.

**2.2** Observado o interesse público e a vantagem administrativa, a vigência poderá ser prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a continuidade da execução contratual.

**2.3** Aplica-se a Lei nº 8.245/1991 naquilo que couber.

### Cláusula Terceira - Do Preço

**3.1** O LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR o valor mensal de **R\$ .....**, sendo neste já inclusas todas as despesas com impostos e demais encargos que venham a ocorrer em decorrência da execução do objeto.

**3.2** Não haverá reajuste de preços pelo prazo do contrato.

**3.3** Ocorrendo a prorrogação do prazo contratual na forma da Cláusula Segunda, o mesmo será reajustado pelo índice IPCA acumulado nos últimos doze meses.

### Cláusula Quarta - Do Pagamento

**4.1** A despesa depois de liquidada será paga mensalmente em parcela única no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de documento fiscal correspondente, através de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo LOCADOR.

**4.2** A Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Pagamento deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

**4.3** A Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Pagamento deverá ser emitida com os seguintes dados: **Razão Social:** Município de Capitão/RS; **CNPJ:** 94.706.132/0001-87; **Inscrição Estadual:** Isento; **Endereço:** Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000.

**4.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Pagamento ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO.

**4.5** Antes de cada pagamento ao LOCADOR, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**4.6** Constatando-se a situação de irregularidade do LOCADOR, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do LOCATÁRIO.



**4.7** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o LOCATÁRIO deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

**4.9** Persistindo a irregularidade, o LOCATÁRIO deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao LOCADOR a ampla defesa.

**4.10** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o LOCADOR não regularize sua situação de habilitação.

**4.11** Será rescindido o contrato em execução com o LOCADOR inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do LOCATÁRIO.

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

**4.13** Na Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Pagamento deverá obrigatoriamente constar o número da Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho, do Contrato e ainda demais informações que possam vir a ser solicitadas.

**4.14** Na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Pagamento, para fins de retenção de Imposto de Renda (IR), deverá ser observada a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

**4.15** As despesas para atender a este contrato, estão programadas em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, conforme indicação abaixo:

03.01 – Sec. Mun. Administração e Finanças

2.006 – Manutenção Secretaria da Administração

3.3.90.36.00.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (43)

3.3.90.36.15.000000 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS (31074)

3.3.90.39.00.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ (32)

3.3.90.39.10.000000 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS (31029)

## **Cláusula Quinta - Das Obrigações**

### **5.1 São obrigações do LOCATÁRIO:**

**5.1.1** Receber o imóvel no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

**5.1.2** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do LOCADOR, por meio de comissão ou servidor especialmente designado.

**5.1.3** Efetuar o pagamento ao LOCADOR do valor correspondente à locação do imóvel, após o ateste do fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no edital, no



contrato e demais documentos anexos do processo, bem como a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

**5.1.4** O LOCATÁRIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo LOCADOR perante terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pelo LOCADOR, seus empregados, prepostos ou subordinados.

**5.1.5** Utilizar o imóvel exclusivamente para a instalação e o funcionamento provisório do Arquivo Municipal, responsabilizando-se pela transferência do acervo, organização interna dos espaços e adequada utilização do imóvel durante a vigência contratual.

**5.1.6** Comunicar formalmente ao LOCADOR qualquer vício, defeito, dano ou problema estrutural identificado no imóvel, permitindo o acesso para realização dos reparos necessários, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de omissão ou atraso injustificado.

**5.1.7** Responsabilizar-se pelos danos causados ao imóvel quando decorrentes de uso inadequado, culpa ou dolo de seus agentes, servidores ou prepostos.

**5.1.8** Custear as despesas de consumo diretamente vinculadas à utilização do imóvel, incluindo energia elétrica, abastecimento de água, serviços de telefonia, internet e quaisquer outros serviços necessários ao funcionamento do Arquivo Municipal, desde que disponíveis e individualizados.

**5.1.9** Realizar a conservação ordinária do imóvel durante a vigência contratual, compreendendo a limpeza periódica, organização dos espaços internos e pequenos reparos decorrentes do uso regular, tais como substituição de lâmpadas, ajustes simples de portas, troca de fechaduras, conserto de vidros e serviços similares.

**5.1.10** Não serão de responsabilidade do LOCATÁRIO os reparos decorrentes de vícios ocultos, defeitos estruturais, vícios construtivos, desgaste natural da edificação, infiltrações, falhas nas instalações elétricas ou hidráulicas de caráter estrutural, problemas na cobertura, rachaduras ou quaisquer outras ocorrências não relacionadas ao uso ordinário do imóvel, permanecendo tais obrigações sob responsabilidade do LOCADOR.

**5.1.11** Caso o LOCATÁRIO entenda necessária a contratação de seguro patrimonial ou de seguro destinado à proteção do acervo, a respectiva contratação e seus custos serão de sua exclusiva responsabilidade.

**5.1.12** Permanecerão sob responsabilidade do LOCADOR todas as manutenções e intervenções de natureza estrutural ou essencial à preservação da integridade do imóvel, inclusive aquelas decorrentes de vícios construtivos, deteriorações não relacionadas ao uso ordinário e demais reparos necessários à adequada utilização do bem.

## **5.2 São obrigações do LOCADOR:**

**5.2.1** Cumprir todas as obrigações constantes no edital e na sua proposta, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da execução contratual.

**5.2.2** Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos relacionados ao imóvel objeto da locação, observadas as disposições legais aplicáveis.



**5.2.3** Providenciar, às suas expensas e em prazo razoável, os reparos, correções ou substituições necessários para sanar defeitos, vícios ou problemas que comprometam a adequada utilização do imóvel.

**5.2.4** Comunicar ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa impedir ou atrasar a entrega do imóvel, apresentando as devidas justificativas e comprovações.

**5.2.5** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, quando aplicáveis.

**5.2.6** Indicar representante ou preposto para atuar como interlocutor junto ao LOCATÁRIO durante a execução do contrato.

**5.2.7** Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como observar as normas de acessibilidade vigentes, quando legalmente exigível.

**5.2.8** Entregar o imóvel limpo, desocupado, em condições de uso imediato e em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e do Memorial Descritivo.

**5.2.9** Garantir ao LOCATÁRIO o uso pacífico e ininterrupto do imóvel durante toda a vigência contratual.

**5.2.10** Manter a integridade estrutural do imóvel e realizar, às suas expensas, os reparos decorrentes de vícios construtivos, defeitos ocultos, infiltrações, goteiras, falhas nas instalações estruturais, problemas na cobertura e demais deteriorações não relacionadas ao uso ordinário do imóvel pelo LOCATÁRIO.

**5.2.11** Permitir a realização de vistorias, inspeções e diligências promovidas pelo LOCATÁRIO, bem como manter regularizadas todas as obrigações legais, tributárias e administrativas relacionadas ao imóvel durante a vigência da locação.

**5.2.12** Assinar este termo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de seu recebimento, preferencialmente por assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme art. 12, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório e legislação pertinente.

### **Cláusula Sexta - Das Penalidades**

**6.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**6.1.1** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**6.1.2** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**6.1.3** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**6.1.4** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



- 6.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado sem motivo justificado;
- 6.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 6.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 6.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 6.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

6.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.4 A sanção prevista na alínea “b” do item 6.2, será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

6.5 Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, o atraso injustificado na entrega e/ou execução do objeto sujeitará o LOCADOR à aplicação de **multa moratória**, no percentual de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada ao máximo de **10% (dez por cento)** do valor contratual correspondente, observado o contraditório e a ampla defesa.

6.6 As multas serão descontadas dos pagamentos devidos ou na forma do § 8º, art. 156 da Lei 14.133/2021.

6.7 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

6.8 Após o deferimento e aplicação da sanção, o fato será assentado no registro cadastral do fornecedor, publicado na Imprensa Oficial, assim como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro de Empresas Punidas (CNPE) conforme determina o art. 161 da Lei 14.133/2021.

6.9 Os procedimentos de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, quando for o caso, seguirão os trâmites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 51/2025 e nº 52/2025 e demais legislação pertinente e aplicável.

### Cláusula Sétima - Da Extinção

7.1 O presente termo de contrato poderá ser extinto:



**7.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital;

**7.1.2** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**7.2** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado ao LOCADOR o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**7.3** O LOCADOR reconhece os direitos do LOCATÁRIO em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**7.4** O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**7.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**7.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**7.4.3** Indenizações e multas.

### **Cláusula Oitava - Das Vedações**

**8.1** É vedado ao LOCADOR:

**8.1.1** Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

**8.1.2** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do LOCATÁRIO, salvo nos casos previstos em lei.

### **Cláusula Nona - Das Alterações**

**9.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2** Nas alterações unilaterais a que se refere o art. 124, inciso I da Lei nº 14.133/2021, a LOCADOR será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

### **Cláusula Décima - Da Fiscalização**

**10.1** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**10.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do LOCADOR, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do LOCATÁRIO ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.



**10.3** O representante do LOCATÁRIO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10.4** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**10.5** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

**10.6** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

#### **Cláusula Décima Primeira - Dos Casos Omissos**

**11.1** Os casos omissos serão decididos pelo LOCATÁRIO, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos e demais legislação aplicável ao caso.

#### **Cláusula Décima Segunda - Da Vinculação ao Edital**

**12.1** O presente termo fica plenamente vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 01/2026 em todos os seus termos independentemente de estarem ou não aqui transcritos.

#### **Cláusula Décima Terceira - Do Foro e da LGPD**

**13.1** Conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021, fica eleito o Foro da cidade de Arroio do Meio/RS, com exclusão de qualquer outro para dirimir quaisquer dúvidas relacionadas com o presente contrato.

**13.2** Ao assinar o presente Termo, o LOCADOR declara ter total conhecimento e de que durante a vigência contratual, cumprirá plenamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei Federal nº 13.709/2018 de 14 de agosto de 2018, sob pena de responsabilização pelo descumprimento da mesma.

Capitão/RS, ..... de ..... de 2.026.

**Município de Capitão**  
**Sr. Márcio André da Costa**  
**LOCATÁRIO**

.....  
**Sr.....**  
**LOCADOR**

**Carlos Henrique Cadore**  
**OAB/RS 103.518**  
**Assessor Jurídico Municipal**

**Caser & Magagnin Advogados Associados**  
**Leandro Toson Caser - OAB/RS 45.706**  
**Assessoria Jurídica**

**Testemunhas:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

