

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 202404151-PMC.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelos Decreto nº 1.394, de 17 de janeiro de 2024 e Lei Municipal nº 3.625/23 - RILC (Regulamento de Licitações) de 30 de junho de 2023.

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

- I) Definição dos itens e especificações do objeto;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO; e
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

2.2. Objeto:

CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A PROSPECÇÃO DE MERCADO DE IMÓVEIS DISPONÍVEIS PARA A LOCAÇÃO, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO e imóvel DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO NEDI CASA AZUL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – TR E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP.

2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

Prefeitura Municipal de Caucaia



O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2024**, conforme detalhamento a seguir:

- ➔ ID do PCA no PNCP: 07616162000106-0-000001/2024 (SDST) e 07616162000106-0-000004/2024 (SEDUC).
- ➔ ID da(s) DFD(S) no PCA constante do PNCP: 34 (SDST) e 165 (SEDUC).
- ➔ Data de publicação no PNCP: 12/01/2024.

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da seguinte classificação orçamentária:

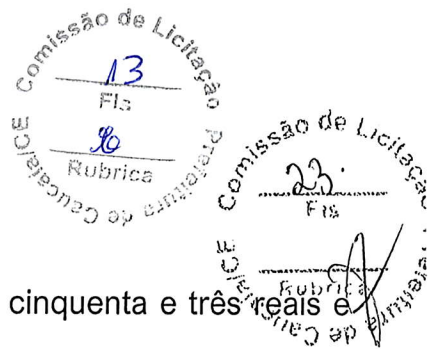
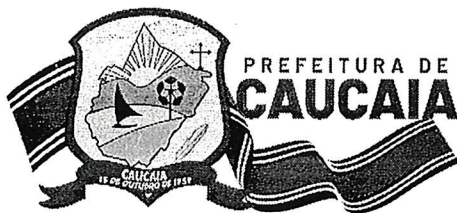
ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
07	01	08.122.0161.2.036	1669000000 - Outros recursos vinculados a Assistência Social	3.3.90.36.05	R\$ 60.575,41
08	22	12.361.0028.2.082.0000	1.541.0000.00 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União VAAF; 1.542.0000.00 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União VAAT; 1.543.0000.00 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União VAAR; 1.540.0000.00 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - 30%	3.3.90.36.05	R\$ 159.653,85
08	21	12.361.0028.2.070.0000	Fonte de Recurso: 1.500.1001.00 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação.	3.3.90.36.05	
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 220.229,26

SEDUC: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica; Projeto Atividade - - Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%

3.2. Valor global estimado (valor máximo):

- **ITEM 01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**
R\$ 60.575,41 (sessenta mil, quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta e um centavos).

Prefeitura Municipal de Caucaia



o **ITEM 02 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

R\$ 159.653,85 (cento e cinquenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e três reais e oitenta e cinco centavos).

3.3. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:

Não se aplica.

3.4. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em estimativa própria adotada pelo Município, a qual tomou como parâmetro as pesquisas realizadas nos sites especializados de locação de imóveis, detentores de domínio amplo, nos termos do inciso III do §1º do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/21 e inciso III do art. 5º do Decreto Municipal n.º 1.382, de 28 de dezembro de 2023 e RILC do Município. As outras formas de cotação não se enquadram ao caso, sobretudo aquelas previstas nos incisos I e II das mesmas normas, haja vista as peculiaridades específicas do objeto e a necessidade de utilização de parâmetros mais aproximadas ao objeto. Os documentos correspondentes constam dos autos.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da exigência de prova de conceito:

4.3.1. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.4. Da subcontratação:

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

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DA LOCAÇÃO/EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

5.1. Área de abrangência da locação

5.1.1. O imóvel deverá ser situado nas intermediações dos bairros constantes das especificações dos itens.

5.1.2. As exigências mínimas do imóvel serão descritas no anexo I deste documento.

Prefeitura Municipal de Caucaia



5.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

5.2.1. A locação será feita em sua totalidade, mediante a expedição de **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO**, pelo órgão demandante.

5.2.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta locação para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

5.3. Prazo para início

5.3.1. O imóvel deverá ser disponibilizado no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

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

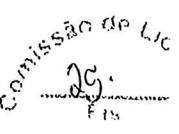
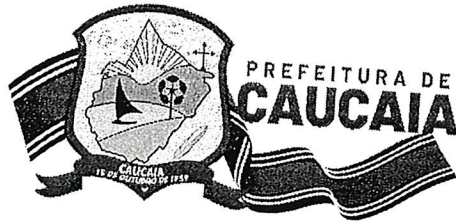
6.1.2. Os Serviços/locação poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Caucaia



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

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

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

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

6.2. Forma de pagamento

6.2.1. A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados mensalmente, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

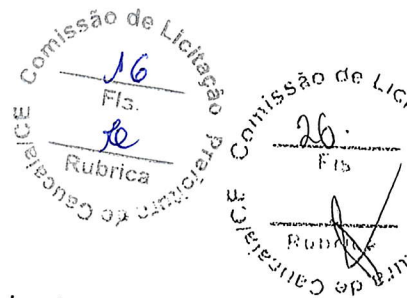
- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 6.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 6.2.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Prefeitura Municipal de Caucaia



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

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

6.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

6.2.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.2.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) meses**, na forma do artigo 105 e 112 da Lei nº 14.133, de 2021.

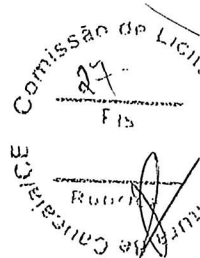
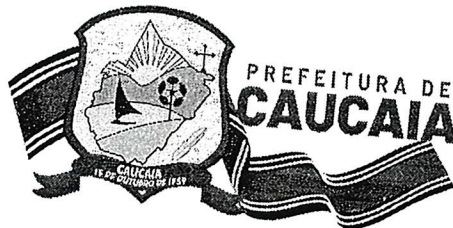
8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Formalidades quanto a proposta

8.1.1. A proposta de imóveis será composta pela ficha de informações do imóvel (1) fornecida juntamente com estudo de leilante (2), onde, ambos os documentos deverão ser enviados exclusivamente pelo e-mail oficial da Comissão de Contratação, informado na parte específica deste edital, caracterizando o item proposto no campo discriminado, em conformidade com o anexo I deste documento.

8.1.2. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, habilitar-se-ão à no procedimento mediante a apresentação dos documentos relacionados no anexo I deste documento.


Prefeitura Municipal de Caucaia 



- 8.1.3. A documentação constante do anexo II, refere-se àquela a ser exigida para fins de instrução do procedimento específico a ser autuado em fase posterior a esta chamada pública, se for o caso.
- 8.1.4. Os documentos deverão ser anexados junto ao cadastro do SICAF quando do momento exato do preenchimento de formulário de inscrição e envio do pedido por e-mail. Em não sendo possível, desde que comprovado, poderão ser enviados diretamente no e-mail juntamente com os demais documentos ou, ainda, quando solicitado em momento posterior, em caso de diligência na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

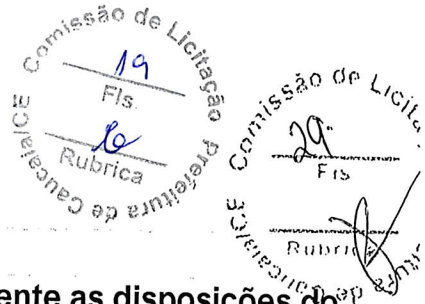
- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



Prefeitura Municipal de Caucaia



- 9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, a exemplo da ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei N.º 14.133/21.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

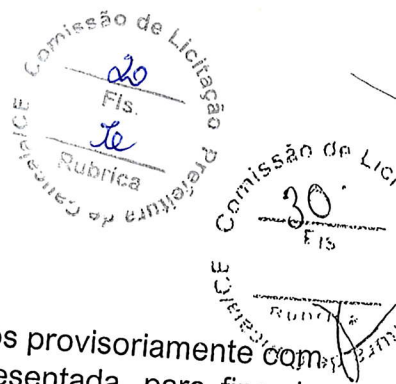
10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.14. Receber o imóvel de acordo com a proposta vencedora.



Prefeitura Municipal de Caucaia



- 10.2.15. Verificar minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constante do edital e da proposta de valor apresentada, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.2.16. Pagar as despesas relativas ao fornecimento de água e de energia elétrica, taxa de lixo, iluminação pública e as relativas à coleta do esgoto sanitário.
- Conservar o imóvel locado e a realizar nele, por sua conta, as obras de reparação dos estragos a que der causa, desde que não provenientes de seu uso normal.

10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

- 10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- Efetuar a entrega do imóvel em perfeitas condições de uso, em estrita observância das condições e especificações do edital de chamamento público e da proposta do valor do arrendamento, acompanhado das respectivas comprovações de pagamentos/quitações das faturas de contas de água, energia elétrica, telefone, internet, dentre outros serviços essenciais, quando couber.
 - Efetuar a entrega do imóvel, acompanhado das comprovações de quitação do IPTU – imposto Predial e Territorial Urbano e ou certidão negativa de débito do respectivo imóvel, emitido pelo setor competente da prefeitura;
 - Efetuar a entrega do imóvel, acompanhado de instrumento que comprove o direito de posse do imóvel, sobre o imóvel;
 - Efetuar a entrega do imóvel acompanhado de ficha de informações contendo nome, telefone, e-mail, endereço completo para postagem via correios do responsável pelo imóvel para contato entre o LOCADOR e o LOCATÁRIO.
 - Adaptar e/ou permitir a adaptação do layout às necessidades de ambientes e áreas do imóvel, a fim de proporcionar o funcionamento adequado dos serviços.
 - Realizar as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura da Secretaria, inclusive com instalação de pontos.
 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público.
 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão.
 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.



Prefeitura Municipal de Caucaia



- k) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista) e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação, bem como as condições de contratar com a Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas por descumprimento de cláusula contratual;
- l) Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

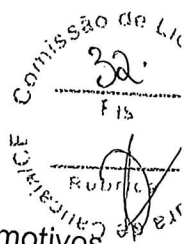
11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) deixar de apresentar amostra, se for o caso;
- b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e

Prefeitura Municipal de Caucaia



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

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- Multa:**
 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

Prefeitura Municipal de Caucaia



d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

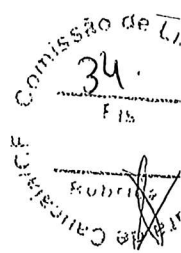
11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

Prefeitura Municipal de Caucaia



11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

12.1.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.1.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

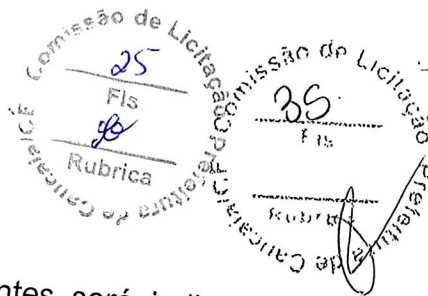
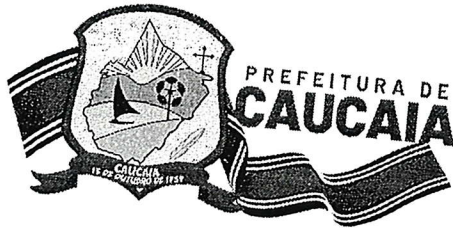
12.1.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.1.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.1.4.3. Indenizações e multas.

12.1.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).


Prefeitura Municipal de Caucaia



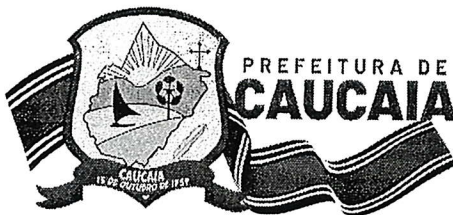
12.1.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

CAUCAIA/CE, 23 DE ABRIL DE 2024.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SDST	



PREFEITURA DE
CAUCAIA



ANEXO I

1. DOS ITENS/LOTES:

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

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS

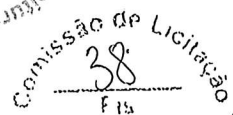
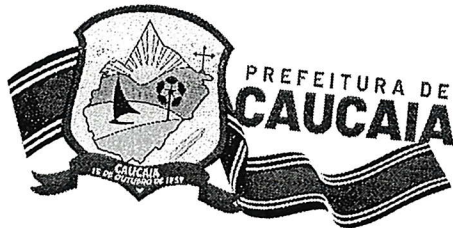
ITEM	CÓDIGO (CLASSE/GRUPO)	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE. TOTAL	V. UNT. MÁXIMO ESTIMADO	V. TOTAL MÁXIMO ESTIMADO
1	91	<p>LOCAÇÃO DE IMÓVEL para abrigar o Almojarifado da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho., contendo no mínimo 12 ambientes, sendo:</p> <p>a) 01 GALPÃO. b) 04 SALAS. c) 04 WC privativo. d) 01 COPA/COZINHA. e) 01 SALA PEQUENA COM GUICHE. f) 01 QUINTAL.</p> <p>Área construída: Toma-se como principal referência a área construída mínima de 300 m² e a área construída máxima de 320m².</p> <p>Requisitos: a) Imóvel não residencial e adequado à instalação do Almojarifado da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho; b) Imóvel localizado em bairros centrais da cidade, em via de fácil acesso e pavimentada; c) Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram o projeto e/ou a edificação deverão atender à legislação municipal no que couber, em especial Plano Diretor e Código de Obras, caso haja;</p>	MÊS	12	R\$ 5.047,95	R\$ 60.575,41

Prefeitura Municipal de Caucaia

		<p>O imóvel deverá ser entregue em perfeitas condições de acabamento, pintura, coberta e piso, em conformidade com as especificações solicitadas aos espaços.</p>				
02	91	<p>LOCAÇÃO DE IMÓVEL para abrigar a Unidade Escolar NEDI CASA AZUL, contendo no mínimo 14 (QUATORZE) ambientes, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> 04 (quatro) Salas de aula 01 (uma) Sala de Coordenação 02 (dois) WC privativo 01 (um) WC coletivo 06 (seis) vagas de garagem privativas cobertas. 01 (uma) cozinha 01 (um) sala para almoxarifado /depósito 01 (um) espaço para refeitório 01 (um) espaço para atividades recreativas/diferenciadas <p>Área construída: Toma-se como principal referência a área construída mínima de 280m² e a área construída máxima de 900m².</p> <p>Requisitos: Imóvel não residencial e adequado à instalação da Unidade Escolar NEDI CASA AZUL; Imóvel localizado no Bairro Parque Leblon, Município de Caucaia/CE, em via de fácil acesso e pavimentada; Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram o projeto e/ou a edificação deverão atender à legislação municipal no que couber, em especial Plano Diretor e Código de Obras, caso haja; O imóvel deverá atender as exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, com AVCB (Auto de</p>	MÊS	12	R\$ 13.304,49	R\$ 159.653,85

8





	Vistoria do Corpo de Bombeiros) emitido e vigente; O imóvel deverá ser entregue em perfeitas condições de acabamento, pintura, coberta e piso, em conformidade com as especificações solicitadas aos espaços.							
VALOR TOTAL ESTIMADO								R\$ 220.229,26

B) DEMAIS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO PROCEDIMENTO
b.1. DA PROPOSTA DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL E PROCEDIMENTOS

1. A proposta de imóveis será composta pela ficha de informações do imóvel (1) fornecida juntamente com estudo de leiaute (2), onde, ambos os documentos deverão ser enviados exclusivamente pelo e-mail oficial da Comissão de Contratação, caracterizando o item proposto no campo discriminado.
2. A Comissão responsável **DESCLASSIFICARÁ**, por despacho fundamentado, aquelas propostas de Imóveis que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos.
3. Poderá ser aceita proposta que indique quantidade (de imóvel) inferior àquela exigida, contudo, não será aceita proposta com especificações inferiores ao demandado para cada imóvel.
4. A **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.
5. Verificada a relação de propostas de imóveis oferecidas e o atendimento as condições de participação e titularidade do imóvel, a Autoridade Competente ou Comissão responsável fará(ão) a análise dos documentos de habilitação (quanto a comprovação das condições de participação) através da ficha de informações do imóvel verificando as informações mínimas quanto aos dados do imóvel e do proponente conforme modelo anexo e suspenderá a sessão para que seja feita a avaliação e estudo do leiaute do imóvel apresentado na proposta de locação de imóveis.
6. Caso sejam selecionados dois ou mais proponentes quanto as fichas de informações, deverá ser realizado o estudo de leiaute para todas as propostas que atenderem a tal condição.
7. A avaliação e estudo de leiaute serão realizadas pelo Engenheiro/Técnico do município responsável pela avaliação técnica, de modo que seja feita a verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital de chamamento público, podendo desclassificar de plano, as propostas as quais não apresentarem as formalidades mínimas necessárias para fins de realização da visita, conforme requisitos constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP.
8. Será permitido que os proponentes apresentem área diferenciada daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que comprovem a exequibilidade da proposta, demonstrada por meio do estudo de leiaute.



Prefeitura Municipal de Caucaia



9. Concluída a avaliação e o estudo formal do leiaute, os proponentes serão comunicados através da plataforma eletrônica quanto a visita técnica a ser realizada pelo Engenheiro/Técnico do município responsável pela avaliação técnica.

10. As visitas serão agendadas e serão comunicadas com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data marcada, sendo de responsabilidade do proponente, o devido acompanhamento junto a plataforma quanto a programação de visitas.

11. Realizada a avaliação e estudo de leiaute e a visita técnica por parte do Engenheiro/Técnico do município responsável pela avaliação técnica, o procedimento será retomado eletronicamente na plataforma eletrônica, o qual será agendado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas), onde, nessa situação, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

12. Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público e ao ETP, deverá ser realizado o procedimento licitatório pelo critério de julgamento menor preço ou maior retorno econômico, a depender do modelo escolhido, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal n.º 1.394, de 17 de janeiro de 2024.

13. Caso haja somente uma proposta de imóvel com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público e ao ETP e cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, deverá ser realizado o procedimento de contratação direta por inexigibilidade de licitação, desde que observada a instrução processual estabelecida no Capítulo V do Decreto Municipal n.º 1.394, de 17 de janeiro de 2024.

b.2. DOS DOCUMENTOS

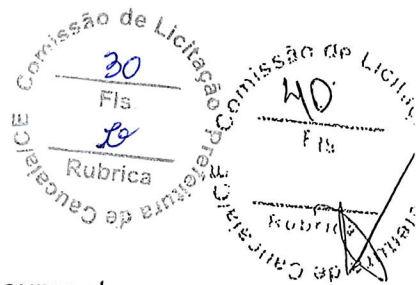
1. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, habilitar-se-ão à no procedimento mediante a apresentação dos documentos relacionados a **COMPROVAÇÃO DE TITULARIDADE E CONDIÇÃO DE OFERTA DE PROPOSTA DE IMÓVEIS**, sendo:

PESSOA JURÍDICA

a) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

b) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - no órgão competente acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

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



d) Documento do imóvel (escritura e ou matrícula do imóvel e ou documento que comprove que o proponente dispõe ou disporá de direito sobre o imóvel).

OU

PESSOA FÍSICA

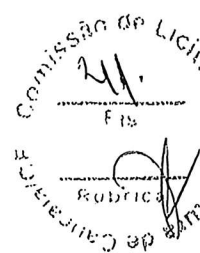
- a) Documento oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores;
- b) Documento do imóvel (escritura e ou matrícula do imóvel e ou documento que comprove que o proponente dispõe ou disporá de direito sobre o imóvel).

2. Os documentos deverão ser anexados junto ao cadastro do SICAF quando do momento exato do preenchimento de formulário de inscrição e envio do pedido por e-mail. Em não sendo possível, desde que comprovado, poderão ser enviados diretamente no e-mail juntamente com os demais documentos ou, ainda, quando solicitado em momento posterior, em caso de diligência na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

b.3. DA CONTRATAÇÃO

1. Ultrapassada a fase de julgamento, a Comissão encaminhará o resultado do julgamento ao Órgão Competente para as providências cabíveis, em conformidade com o resultado do julgamento, cabendo a este, a adoção de procedimentos quanto a abertura de procedimento administrativo autônomo e independente para fins de contratação, se for o caso.

Prefeitura Municipal de Caucaia



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

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

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

Prefeitura Municipal de Caucaia



- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

- c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.
- c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.
- c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

Prefeitura Municipal de Caucaia



- c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Declarações

- d.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- d.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- d.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



Prefeitura Municipal de Caucaia