EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

Processo Administrativo nº 0021/2025

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital de Chamamento Público visa a Contratação Direta, por Inexigibilidade de Licitação para CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As propostas deverão ser encaminhadas ao prédio da Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA; a partir de 06/01/2025 no período de 08:00hrs às 13:00hrs na Secretaria Municipal de Administração, com endereço na Avenida Imperatriz - 1331 - Centro - Município de João Lisboa - MA.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação será definido de acordo com a avaliação de cada imóvei a ser realizado pelo Departamento Responsável desta Administração Municipal.

2.2. A necessidade imediata de imóveis está prevista na tabela abaixo, podendo ser estabelecidos novos locais de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**Recorrência**
1	1 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CASA DE ACOLHIMENTO	MÊS	1	12
2	2 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CRAS CIDADE NOVA	MÊS	1	12
3	3 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CRAS NORTE SUL	MÊS	1	12
4	4 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CREAS	MÊS	1	12
5	5 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR (CRECHE)	MÊS	1	12
6	6 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR (ESCOLA CASULO)	MÊS	1	12
7	7 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR FREI TOMÉ	MÊS	1	12
8	8 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR FREI TOMÉ - ANEXO	MÊS	1	12
9	9 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLA DOM MARCELINO	MÊS	1	12
10	10 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: SECRETARIA DE AGRICULTURA	MÊS	1	12
11	11 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR TANCREDO NEVES	MÊS	1	12
12	12 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	MÊS	1	12
13	13 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MÊS	1	12

3. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

3.1. Independentemente do procedimento que antecede a contratação, cabe à Administração demonstrar a conformidade do preço ajustado com o valor praticado no mercado. Para tanto, deverá aferir o valor a partir do laudo de avaliação do imóvel a ser realizado pelo setor responsável do Município.

3.2. Trata-se de uma condição indispensável para assegurar a adequação e a vantajosidade da contratação. Logo, o fato de a contratação decorrer de inexigibilidade de licitação não constitui razão para afastar esse dever.

3.3. Nessas situações, a justificativa do preço requer a demonstração de sua adequação levando em conta o valor definido na avaliação do imóvel realizada pelo setor responsável.

3.4. Com efeito, a justificativa do preço se dará através de laudo de avaliação do bem imóvel, de acordo com seu valor de mercado.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no inciso V, do artigo 74 da Lei 14.133/2021, que regulamenta a Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação para aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

4.2. A Prefeitura Municipal de João Lisboa enfrenta uma carência significativa de infraestrutura adequada que compromete o desempenho das atividades administrativas e a prestação de serviços essenciais à população. O atual espaço disponível não atende às demandas funcionais dos diversos setores, resultando em limitações operacionais que afetam diretamente a eficiência do atendimento ao cidadão.

4.3. A falta de um ambiente apropriado para as atividades administrativas se traduziu em congestionamento físico, dificultando a circulação de informações e a comunicação entre as equipes. Isso tem gerado atrasos na execução de processos, prejudicando o cumprimento de prazos e a qualidade dos serviços prestados. Além disso, a deficientemente infraestrutura também impacta a experiência do usuário, levando a um aumento na insatisfação da população com os serviços públicos oferecidos.

4.4. É necessário compreender que a superação dessa dificuldade não é apenas uma questão interna da prefeitura, mas um reflexo direto do compromisso do poder público com a melhoria contínua da qualidade de vida da comunidade. Espaços adequados são fundamentais para garantir que a administração pública funcione de forma eficaz e responsiva, permitindo o desenvolvimento de políticas públicas que atendam realmente às necessidades dos cidadãos.

4.5. Portanto, a necessidade de adequação do espaço físico destinado às atividades da Prefeitura Municipal de João Lisboa se apresenta como uma prioridade estratégica para a resolução dos problemas enfrentados. Investir em infraestrutura é, assim, uma medida imprescindível para assegurar a efetividade dos serviços públicos, promovendo um atendimento mais ágil e de maior qualidade à população. O atendimento a essa necessidade torna-se essencial para fortalecer a confiança da comunidade nas instituições públicas e na gestão municipal, além de facilitar a promoção de direitos e o exercício pleno da cidadania.

5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

5.1. A Prefeitura Municipal de João Lisboa optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

6. DA VISTORIA

6.1. A vistoria no imível será realizada por meio de relatório de avaliação a ser realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. O objeto do presente Edital de Chamamento Público é enquadrado como continuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

9.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

9.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

Forma de execução

10.2. O objeto será executado de forma contínua.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. **Para Pessoa Física:**

11.1.1. Documento de posse do imóvel registrado em cartório de Registro de Imóveis;

11.1.2. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união do LOCADOR/PROPRIETÁRIO;

11.1.3. Documentos pessoais do proprietário (RG e CPF);

11.1.4. Comprovante de residência;

11.1.5. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica.

11.2. **Para Pessoa Jurídica:**

11.2.1. Documento de posse do imóvel registrado em cartório de Registro de Imóveis;

11.2.2. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.2.3. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união;

11.2.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei

11.2.5. Certificado de regularidade do FGTS;

11.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.2.7. Documentos pessoais do proprietário (RG e CPF);

11.2.8. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

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

12.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. 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.

Fiscalização

12.6. 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).

Fiscalização Técnica

12.7. O fiscal técnico 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

12.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.7.3. O fiscal técnico 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.

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

12.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

12.8. 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.

12.8.1. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

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

12.10. 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.

12.11. 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de João Lisboa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 03 Secretaria Municipal de Administração e Modernização **CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0002.2.009 Manutenção da Secretaria de Administração e Modernização **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: 03 Secretaria Municipal de Administração e Modernização **CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0002.2.009 Manutenção da Secretaria de Administração e Modernização **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 05 Secretaria Municipal de Saúde **CLASSIFICAÇÃO:** 10.122.0002.2.018 Manutenção da Secretaria de Saúde **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 05 Secretaria Municipal de Saúde **CLASSIFICAÇÃO:** 10.122.0002.2.018 Manutenção da Secretaria de Saúde **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 06 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social **CLASSIFICAÇÃO:** 08.122.0002.2.020 Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Social **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 07 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos **CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0002.2.021 Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: 07 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2.021 Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 08 Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Produção **CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0002.2.027 Manutenção da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Produção **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: 09 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude **CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0002.2.033 Manutenção da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: 40 Fundo Municipal de Assistência Social **CLASSIFICAÇÃO:** 08.244.0005.2.132 Manutenção do Programa - CRAS **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: 14 Secretaria de Educação **CLASSIFICAÇÃO:** 12.122.0002.2.045 Manutenção da Secretaria de Educação **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: 14 Secretaria de Educação **CLASSIFICAÇÃO:** 12.122.0002.2.045 Manutenção da Secretaria de Educação **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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

14. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

14.1. O pagamento relativo ao aluguel será realizado mensalmente na conta informada pelo LOCADOR/PROPRIETÁRIO.

14.2. Vencido o mês relativo ao aluguel, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

14.3. Deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Constatando-se 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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 fiscal.

14.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

14.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.11.1. 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.

João Lisboa - MA, 6 de Janeiro de 2025

Dyego Farias Silva
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Portaria nº 001/2025-GAB