



Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
129/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**



Confira os dados deste processo utilizando o código QR ao lado ou o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/processo/a3855fdd-0aeb-4857-b6c3-10c20ea4a471>

Tipo	Processo Administrativo Eletrônico de Licitação
Número	129/2024/Secretaria de Administração - Departamento de Licitação
Assunto	Chamamento Público, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nºs. 676/2022 e 236/2023, com o objetivo de procurar no mercado imóveis disponíveis para locações que atendam as necessidades definidas nos Estudos Técnico Preliminares encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social e pela Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana.
Interessados	
Aberto em	26/07/2024
Setor autuante	Secretaria de Administração - Departamento de Licitação



Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
129/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**

**Peça 1. Comunicação Interna nº
365/2024/Secretaria de Assistência Social -
Departamento Administrativo**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

[https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/a26557f7-
56aa-4715-be94-29f7fe30b6d7](https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/a26557f7-56aa-4715-be94-29f7fe30b6d7)

Espécie/Tipo	Comunicação Interna
Número	365/2024/Secretaria de Assistência Social - Departamento Administrativo
Assunto	CI Nº 666/2024, Pedido de Publicação de Edital de Chamamento Público, aluguel Conselho Tutelar
Restrições	"Interno"



Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Assistência Social
e Cidadania

Cambé, 18 de junho de 2024.

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 666/2024

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO

Ref.: Pedido de Publicação de Edital de Chamamento Público.

Solicitamos a realização de Edital de Chamamento Público, para a prospecção de mercado imobiliário, para a locação de imóveis para atender o Conselho Tutelar, segue em anexo Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

Atenciosamente

Murilo Gobato Martins da Silva
Diretor do Departamento Administração

Lucilene Cristiane dos Santos Diorio
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Prospecção do mercado imobiliário em Cambé/PR, para a locação de imóvel para atender o Conselho Tutelar.

JUSTIFICATIVA

O Conselho Tutelar é o órgão municipal ou distrital de defesa dos direitos da criança e do adolescente previsto na Lei nº 8.069, de 1990 e na Constituição Federal, desempenha funções específicas de acordo com a Lei Municipal Nº 2588 de 10 de Abril de 2013.

De acordo com o previsto na Lei nº 8.069, de 1990 em cada município, no mínimo, um Conselho Tutelar a cada 100 mil habitantes como órgão da administração pública local, com a finalidade de assegurar a equidade de acesso, caberá aos Municípios criar e manter Conselhos Tutelares, observada, preferencialmente, a proporção mínima de um Conselho para cada cem mil habitantes.

Portanto, considerando a necessidade de cumprimento no atendimento a referida Lei que assegura a garantia integral de defesa dos direitos da criança e do adolescente, faz-se necessária a locação de imóvel na região central, tendo em vista o que o município atualmente consta com uma única unidade para atendimento a população.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

As propostas deverão conter como condições mínimas para que sejam analisadas os seguintes requisitos e informações:

- Terreno com área com no mínimo 200 metros quadrados.
- Construção com área com no mínimo 180 metros quadrados.
- Localizado na área central do Município.
- Contendo do mínimo 5 salas com instalações elétricas e instalações para rede de dados conforme finalidades (salas para atendimento e sala técnica).
- Espaço para recepção para no mínimo 5 pessoas.
- Contendo no mínimo 2 banheiros, com piso e revestimento cerâmico.
- Contendo no mínimo 1 espaços para lavanderia com piso cerâmico.
- Contendo no mínimo 1 espaço para cozinha com piso e revestimento cerâmico.
- Espaço para estacionamento calçado para no mínimo 2 veículos tipo “carro” com espaço fechado.

O imóvel deve preferencialmente estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos em edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.

Deve ser considerada a viabilidade de que, na ocasião da vistoria, o imóvel não atenda as exigências contidas no Edital, a possibilidade do proprietário do imóvel realizar ajustes a fim de que seja alcançada a melhor proposta.

LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO.

O imóvel deverá estar localizado na região Central, para facilitar o acesso dos usuários atendidos no Serviço.

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data do início da locação do imóvel.

DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

As propostas serão recebidas pelo período de até 08 (oito) dias após a publicação do Edital de Chamamento, conforme critérios a serem definidos pela Secretaria Municipal de Administração.

COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA

Informamos que a referida despesa consta na previsão do Plano Anual de Contratação - PCA 2024.

DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO

Após o resultado do Edital de chamamento, e elaboração do Laudo de Avaliação do imóvel, será iniciado o processo para locação de imóvel, desde que o preço esteja compatível com o mercado.

Caso encontre apenas um imóvel em condições de atender os requisitos desta solicitação, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, existindo mais de um imóvel em condições atendendo a solução, será realizado um Processo Licitatório para conclusão da presente solicitação.

HABILITAÇÃO

Devido a natureza do objeto poderá ser habilitado neste edital tanto Pessoa Jurídica quanto Pessoa Física, desde que atenda os requisitos presentes neste Termo de Referência, apresentado todas as documentações necessárias para habilitação da proposta previsto no Edital de chamamento.

AMOSTRA E GARANTIA DE PROPOSTA

Não se aplica.

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O modelo habitualmente utilizados.

OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

- Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins que se destina, observadas as necessidades antecipadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- Garantir durante o tempo de locação, o uso pacífico do imóvel;
- Manter durante a locação, a forma e a destinação do imóvel;

- Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- Fornecer a esta Secretaria, caso solicitado, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- Fornecer a esta Secretaria recibo discriminado das importâncias pagas, vedada e quitação genérica;
- Resolver problemas estruturais que o imóvel apresente, bem como aqueles que dificultem as condições de habitabilidade predial;
- Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da avença;
- Indicar preposto para, se aceito por esta Secretaria, representá-la na execução do contrato decorrente deste Edital;
- Fornecer a esta Secretaria lista de itens/elementos discriminados que compõe a edificação para fins de vistoria das condições das instalações do imóvel, anterior à ocupação, e que constará anexada ao Termo de Recebimento Definitivo.

OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- Servir-se do imóvel para uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- Restituir o imóvel, no estado em que o recebera, salvo deterioração de seu uso normal, findo o prazo locatício e precedido de prévio e manifestado desinteresse na prorrogação;
- Comunicar à proponente adjudicatária qualquer dano ou defeito cuja a reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- Realizar a imediata reparação de danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si e/ou seus visitantes;
- Não modificar a forma externa ou interna do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da proponente adjudicatária;
- Entregar imediatamente à proponente adjudicatária os documentos de cobrança de tributos, bem como qualquer intimação, multas ou exigência de autoridades públicas, ainda que lhe direcionada;
- Permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por mandatário, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como que seja visitado e examinado por terceiros.

MULTAS E RESCISÃO

O Locatário se reserva o direito de rescindir este Contrato, unilateralmente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) decretação de falência ou insolvência civil;
 - b) dissolução da sociedade ou falecimento do Locador;
 - c) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento devidamente justificadas;
 - d) subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização do Locador;
 - e) não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos; e
 - f) quando ocorrer o depósito do valor da indenização no processo de desapropriação da emissão na posse.
- A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

- O Locatário, por conveniência exclusiva e, independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato, desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.
- Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir de sua declaração, o Locatário se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste Contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.
- Na hipótese de rescisão no caso elencado na alínea "f" e transcorrido 12 (doze) meses do início de vigência do contrato, não haverá pagamento de multa por parte do Locatário.
- Fica estipulada a multa de 01 (um) aluguel integral, ou proporcional aos meses não ocupados, vigente à época da infração na qual incorrerá a parte que infringir qualquer cláusula deste contrato, com a faculdade para a parte inocente, de poder considerar simultaneamente rescindida a locação, independente de qualquer formalidade;

BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

- A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, respeitadas as disposições legais e regulamentares e contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver por úteis (art. 578 do código Civil) aos seus serviços, após prévio e exposto consentimento da proponente adjudicatária;
- As benfeitorias necessárias (art. 578 do código Civil) introduzidas por esta Secretaria, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizadas e permitem o exercício do direito a retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245/1991;
- Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como biombos, divisórias, tapetes e lustres entre outros, poderão ser retirados, desde de que não sejam de propriedade proponente adjudicatária, constantes do laudo de vistoria.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

Recebimento do item de forma definitiva.

GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

Entrega do imóvel conforme solicitado.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

MESES DE EXECUÇÃO	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
DESPESA EMPENHADA	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por depósito bancário em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria;

Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

A nota fiscal deverá apresentar o número da licitação e do contrato de fornecimento ou da Ata de Registro de Preços, e outros que julgar conveniente, e não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: 6445

Fonte: 1.000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Nome Fiscal contrato: Murilo Gobato Martins Silva

CPF: 071.357.619-79

E-Mail: mgmsilva@cambe.pr.gov.br

Suplente na Fiscalização do contrato: Marco Aurelio Zaminelli de Souza

CPF: 077.508.499-98

E-Mail: mazsouza@cambe.pr.gov.br

Nome do Gestor do Contrato: Flavia Carina Cucchi Iwakura

CPF: 023.300.539-08

F-mail: flavia.cci@hotmail.com

Suplente na Gestão do contrato: Lucilene Cristiane dos Santos Diorio

CPF: 677.564.179-68

E-mail: assistenciasocial@cambe.pr.gov.br

PRAZO DE VIGENCIA / EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data do início da locação do imóvel, especificada no instrumento contratual.

ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à Prospecção do mercado imobiliário em Cambé/PR, para a locação de imóvel para atender o Conselho Tutelar.

Aprovo, em 18 de junho de 2024.

Lucilene Cristiane dos Santos Diorio
Secretária Municipal De Assistência Social e Cidadania

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto ora requisitado tem por finalidade atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, no que tange a prestação de serviço na garantia de defesa dos direitos da criança e do adolescente, uma vez que a mesma não dispõe de imóvel próprio para a instalação da sede do Conselho Tutelar.

Oportuno salientar que a contratação do referido serviço se faz necessário uma vez que se cumpre Resolução No - 139, de 17 de Março de 2010 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme orçamento previsto no plano de contratações anual de 2024.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A locação de imóvel se justifica pela necessidade de ter um local para o funcionamento do Conselho Tutelar, onde são prestados uma gama de atendimentos à população.

O serviço de locação de imóvel enquadra-se como serviço continuado, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o funcionamento das atividades finalísticas do órgão e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

A vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada no interesse da Administração.

As manutenções preventivas e corretivas do imóvel devem ficar a cargo do locador, considerando que são requisitos essenciais de habitabilidade. Da mesma forma, considerando que o IPTU é uma obrigação vinculada à propriedade, deverá ficar a cargo do locador.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Locação de 01 imóvel para abrigar o Conselho Tutelar, com as características acima definidas.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o levantamento de mercado, será realizado Chamamento Público visando prospecção de mercado imobiliário, objetivando encontrar o imóvel mais vantajoso para ser utilizado pela Administração.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em consulta a sites especializados (imobiliárias) não foram encontrados imóveis com as características desejadas. Dessa forma o valor que esta Secretaria se dispõe a pagar é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) com base no valor da atual locação.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá apresentar todos os elementos necessários e suficientes para a locação de 1 (um) imóvel para atender o Conselho Tutelar, unidade que atende a crianças e adolescentes que estejam sem situação de violação de direitos, conforme já mencionado, neste ETP, devido a falta de local próprio do Município bem como impossibilidade de aquisição ou construção de um local que atenda a necessidade do serviço.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto terá um único item e não haverá parcelamento nesta solução.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a locação do imóvel pretende-se estabelecer condições favoráveis e adequadas para atender às necessidades básicas de funcionamento do Conselho Tutelar, com o melhor preço, com qualidade que atendam as especificações acima citadas.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

Antes da celebração do contrato, o Fiscal deverá avaliar as condições do imóvel certificando-se que o imóvel esteja em estado de servir ao uso a que se destina, de forma a garantir as condições físicas para o bom funcionamento das atividades do Serviço durante a vigência do Contrato, ficando a cargo do proprietário do imóvel, eventuais adequações caso sejam necessárias, devendo ser realizadas dentro do cronograma proposto, sendo que o valor referente ao aluguel somente ocorrerá após a entrega da chave do imóvel em plenas condições de uso.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No que concerne o objeto da contratação não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Eventuais adequações para atendimento das exigências tais como reformas reparos demolições ou instalações novas complementares poderiam gerar impactos ambientais com a destinação incorreta dos resíduos da construção civil. Dessa forma, o locador deverá observar a legislação Federal, Estadual e Municipal quanto a geração e destinação, bem como práticas sustentáveis na construção civil.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania declara a viabilidade da contratação de Chamamento Público para locação de imóvel.



Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Assistência Social
e Cidadania

Cambé, 18 de junho de 2024.

Murilo Gobato Martins da Silva
Diretor do Departamento de Administração

Assinado eletronicamente por:

* LUCILENE CRISTIANE DOS SANTOS DIORIO (***.564.179-**)

em 18/06/2024 14:41:34 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

* MARCO AURELIO ZAMINELLI DE SOUZA (***.508.499-**)

em 18/06/2024 14:43:41 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

* MURILO GOBATO MARTINS DA SILVA (***.357.619-**)

em 18/06/2024 15:01:02 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

* FLAVIA CARINA CUCCHI IWAKURA (***.300.539-**)

em 18/06/2024 16:30:36 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/a26557f7-56aa-4715-be94-29f7fe30b6d7>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
129/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**

**Peça 2. Comunicação Interna nº
183/2024/Departamento de Patrimônio**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b38642cc-8991-4bdf-8b4a-c9c82507ca06>

Espécie/Tipo	Comunicação Interna
Número	183/2024/Departamento de Patrimônio
Assunto	Resposta CI 655/2024 - Solicitando disponibilidade de imóvel para Conselho Tutelar
Restrições	"Interno"



Cambé, 17 de junho de 2024.

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 183/2024 - Patrimônio

DE: Departamento de Patrimônio

PARA: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Em resposta a Comunicação Interna nº 655/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, que solicita informações sobre disponibilidade de imóvel para abrigar o Conselho Tutelar, com características relacionadas, informamos que após verificação em nossos arquivos não foi localizado imóvel disponível que seja de propriedade do Município de Cambé com as características solicitadas.

Colocamos-nos a disposição para maiores esclarecimentos caso seja necessário.

Atenciosamente.

Paulo Humberto Pizaia Neto
Secretário Municipal de Administração

Luciano Pomini
Assistente Administrativo

Assinado eletronicamente por:

* LUCIANO POMINI (**.406.649-**)

em 17/06/2024 11:14:29 com assinatura avançada (AC Ciga v2)

* PAULO HUMBERTO PIZAIA NETO (**.131.709-**)

em 17/06/2024 15:06:35 com assinatura avançada (AC Ciga v2)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b38642cc-8991-4bdf-8b4a-c9c82507ca06>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
129/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**

**Peça 3. Comunicação Interna nº
359/2024/Secretaria de Assistência Social -
Departamento Administrativo**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/dba42ca4-b0bf-4b74-8b72-f397d446872a>

Espécie/Tipo	Comunicação Interna
Número	359/2024/Secretaria de Assistência Social - Departamento Administrativo
Assunto	CI Nº 655/2024, consulta de imóvel público vago para o Conselho Tutelar
Restrições	"Interno"



Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Assistência Social
e Cidadania

Cambé, 11 de junho de 2024.

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 655/2024

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO / PATRIMÔNIO

Ref.: CONSULTA PRÉVIA - EXISTÊNCIA DE IMÓVEL PÚBLICO VAGO.

Solicitamos a emissão de declaração informando a existência ou não de imóvel público disponível com as características necessárias para atender o Conselho Tutelar, conforme descrição em anexo.

Atenciosamente

Murilo Gobato Martins da Silva
Diretor do Departamento Administrativo

Lucilene Cristiane dos Santos Diorio
Secretária Municipal De Assistência Social e Cidadania

Considerando, o Decreto N° 236, de 22 de março de 2.023, que dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública municipal direta com base na Lei de Licitação (Lei n° 14.133, de 2021). No que tange o CAPÍTULO II - PLANEJAMENTO DA LOCAÇÃO, cito:

Seção I - Estudos Técnicos Preliminares

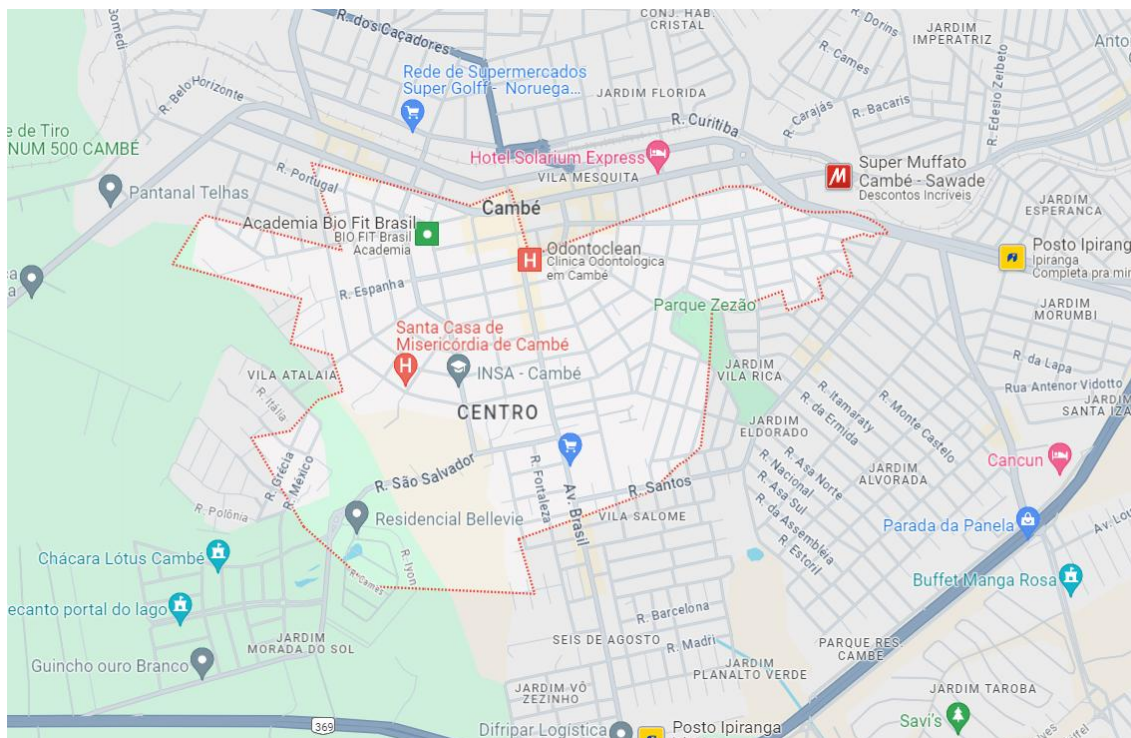
Art. 4° O Município deverá fazer constar, no ETP, além dos elementos definidos no § 1° do art. 18 da Lei n° 14.133, de 2021, o seguinte:

I. a comprovação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto, por meio de declaração emitida pelo Departamento de Patrimônio vinculado à Secretaria Municipal de Administração ou por outro que vier a substituí-lo;

Considerando a solicitação a presente solicitação, visto a necessidade de alocar o Conselho Tutelar, com as seguintes especificações:

- Terreno com área com no mínimo 200 metros quadrados.
- Construção com área com no mínimo 180 metros quadrados.
- Localizado na área central do Município.
- Contendo do mínimo 5 salas com instalações elétricas e instalações para rede de dados conforme finalidades (salas para atendimento e sala técnica).
- Espaço para recepção para no mínimo 5 pessoas.
- Contendo no mínimo 2 banheiros, com piso e revestimento cerâmico.
- Contendo no mínimo 1 espaços para lavanderia com piso cerâmico.
- Contendo no mínimo 1 espaço para cozinha com piso e revestimento cerâmico.
- Espaço para estacionamento calçado para no mínimo 2 veículos tipo “carro” com espaço fechado.

O imóvel deverá estar localizado na região Central, para facilitar o acesso dos usuários atendidos no Serviço, conforme mapa a baixo.



Salientamos a inviabilidade de compartilhamento do espaço com outras Secretarias, visto a natureza do serviço prestado, e a grande demanda de atendimentos diários da unidade.

Assinado eletronicamente por:

* LUCILENE CRISTIANE DOS SANTOS DIORIO (**.564.179-**)

em 11/06/2024 17:38:01 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

* MURILO GOBATO MARTINS DA SILVA (**.357.619-**)

em 12/06/2024 15:56:18 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/dba42ca4-b0bf-4b74-8b72-f397d446872a>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
129/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**

**Peça 4. Comunicação Interna nº
369/2024/Secretaria de Assistência Social -
Departamento Administrativo**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

[https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/81355c19-
2469-4b55-bee0-53a887fdbaff](https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/81355c19-2469-4b55-bee0-53a887fdbaff)

Espécie/Tipo	Comunicação Interna
Número	369/2024/Secretaria de Assistência Social - Departamento Administrativo
Assunto	CI Nº 670/2024, Pedido de Publicação de Edital de Chamamento Público, aluguel CRAS Santo Amaro
Restrições	"Interno"



Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Assistência Social
e Cidadania

Cambé, 19 de junho de 2024.

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 670/2024

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO

Ref.: Pedido de Publicação de Edital de Chamamento Público.

Solicitamos a realização de Edital de Chamamento Público, para a prospecção de mercado imobiliário, para a locação de imóveis para atender o CRAS Santo Amaro, unidade vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, segue em anexo Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

Atenciosamente

Murilo Gobato Martins da Silva
Diretor do Departamento Administrativo

Lucilene Cristiane dos Santos Diorio
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Prospecção do mercado imobiliário em Cambé/PR, para a locação de imóvel para atender o CRAS Santo Amaro, unidade vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

JUSTIFICATIVA

O Centro de Referência em Assistência Social - CRAS é um serviço da Proteção Social Básica da Assistência Social e desempenha as funções específicas, de acordo com a Lei Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993 que dispõe sobre a organização da Assistência Social.

O CRAS é uma unidade pública estatal, responsável pela organização e oferta de serviços da proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Dada sua capilaridade nos territórios, se caracteriza como a principal porta de entrada do SUAS, ou seja, é uma unidade que possibilita o acesso de um grande número de famílias à rede de proteção social de assistência social.

Desse modo, o CRAS deve localizar-se, prioritariamente, em áreas com maior concentração de situações de vulnerabilidade e risco social, conforme prevê a Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

Como é unidade pública que desenvolve o trabalho social com famílias, o CRAS deve ter espaços que garantam a oferta de ações, procedimentos e atividades previstos pelo serviço. Estes espaços devem ser amplos e de qualidade, possibilitando o sigilo e confidencialidade das informações, e ainda contar com acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Portanto, considerando a necessidade de manutenção do atendimento à população em situação de vulnerabilidade social do Jardim Santo Amaro e Região, visto que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania não dispõe de imóvel próprio localizado no referido território, faz-se necessária a locação de imóvel, localizado nas proximidades do Jardim Santo Amaro, Jardim Santo André, Jardim Monte Castelo, Parque Residencial Manela, que apresentem as especificações apresentadas no item abaixo.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

As propostas deverão conter como condições mínimas para que sejam analisadas os seguintes requisitos e informações:

ESPAÇO	DIMENSÃO MÍNIMA	QUANTIDADE
Recepção	12m ²	01
Sala de atendimento	12m ²	04
Sala multiuso (capacidade para 30 pessoas)	35m ²	01
Sala técnica	20m ²	01
Copa	5m ²	01
Conjunto de instalações sanitárias	10m ²	02
Almoxarifado	12m ²	01

O imóvel deve preferencialmente estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos em edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.

Deve ser considerada a viabilidade de que, na ocasião da vistoria, o imóvel não atenda as exigências contidas no Edital, a possibilidade do proprietário do imóvel realizar ajustes a fim de que seja alcançada a melhor proposta.

LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO.

O imóvel deverá estar localizado na região dos bairros Santo Amaro, Santo André, Monte Castelo, Parque Residencial Manela e Jardim São Paulo para facilitar o acesso dos usuários atendidos no Serviço.

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data do início da locação do imóvel.

DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

As propostas serão recebidas pelo período de até 08 (oito) dias após a publicação do Edital de Chamamento, conforme critérios a serem definidos pela Secretaria Municipal de Administração.

COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA

Informamos que a referida despesa consta na previsão do Plano Anual de Contratação - PCA 2024.

DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO

Após o resultado do Edital de chamamento, e elaboração do Laudo de Avaliação do imóvel, será iniciado o processo para locação de imóvel, desde que o preço esteja compatível com o mercado.

Caso encontre apenas um imóvel em condições de atender os requisitos desta solicitação, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, existindo mais de um imóvel em condições atendendo a solução, será realizado um Processo Licitatório para conclusão da presente solicitação.

HABILITAÇÃO

Devido a natureza do objeto poderá ser habilitado neste edital tanto Pessoa Jurídica quanto Pessoa Física, desde que atenda os requisitos presentes neste Termo de Referência, apresentado todas as documentações necessárias para habilitação da proposta previsto no Edital de chamamento.

AMOSTRA E GARANTIA DE PROPOSTA

Não se aplica.

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O modelo habitualmente utilizados.

OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

- Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins que se destina, observadas as necessidades antecipadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- Garantir durante o tempo de locação, o uso pacífico do imóvel;
- Manter durante a locação, a forma e a destinação do imóvel;
- Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- Fornecer a esta Secretaria, caso solicitado, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- Fornecer a esta Secretaria recibo discriminado das importâncias pagas, vedada e quitação genérica;
- Resolver problemas estruturais que o imóvel apresente, bem como aqueles que dificultem as condições de habitabilidade predial;
- Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da avença;
- Indicar preposto para, se aceito por esta Secretaria, representá-la na execução do contrato decorrente deste Edital;
- Fornecer a esta Secretaria lista de itens/elementos discriminados que compõe a edificação para fins de vistoria das condições das instalações do imóvel, anterior à ocupação, e que constará anexada ao Termo de Recebimento Definitivo.

OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- Servir-se do imóvel para uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- Restituir o imóvel, no estado em que o recebera, salvo deterioração de seu uso normal, findo o prazo locatício e precedido de prévio e manifestado desinteresse na prorrogação;
- Comunicar à proponente adjudicatária qualquer dano ou defeito cuja a reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- Realizar a imediata reparação de danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si e/ou seus visitantes;
- Não modificar a forma externa ou interna do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da proponente adjudicatária;
- Entregar imediatamente à proponente adjudicatária os documentos de cobrança de tributos, bem como qualquer intimação, multas ou exigência de autoridades públicas, ainda que lhe direcionada;
- Permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por mandatário, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como que seja visitado e examinado por terceiros.

MULTAS E RESCISÃO

O Locatário se reserva o direito de rescindir este Contrato, unilateralmente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) decretação de falência ou insolvência civil;
- b) dissolução da sociedade ou falecimento do Locador;
- c) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento devidamente justificadas;
- d) subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização do Locador;
- e) não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos; e

f) quando ocorrer o depósito do valor da indenização no processo de desapropriação da emissão na posse.

- A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

- O Locatário, por conveniência exclusiva e, independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato, desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

- Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir de sua declaração, o Locatário se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste Contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

- Na hipótese de rescisão no caso elencado na alínea "f" e transcorrido 12 (doze) meses do início de vigência do contrato, não haverá pagamento de multa por parte do Locatário.

- Fica estipulada a multa de 01 (um) aluguel integral, ou proporcional aos meses não ocupados, vigente à época da infração na qual incorrerá a parte que infringir qualquer cláusula deste contrato, com a faculdade para a parte inocente, de poder considerar simultaneamente rescindida a locação, independente de qualquer formalidade;

BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

- A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, respeitadas as disposições legais e regulamentares e contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver por úteis (art. 578 do código Civil) aos seus serviços, após prévio e expresso consentimento da proponente adjudicatária;

- As benfeitorias necessárias (art. 578 do código Civil) introduzidas por esta Secretaria, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizadas e permitem o exercício do direito a retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245/1991;

- Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como biombos, divisórias, tapetes e lustres entre outros, poderão ser retirados, desde de que não sejam de propriedade proponente adjudicatária, constantes do laudo de vistoria.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

Recebimento do item de forma definitiva.

GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

Entrega do imóvel conforme solicitado.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

MESES DE EXECUÇÃO	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
DESPESA EMPENHADA	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por depósito bancário em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria;



Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

A nota fiscal deverá apresentar o número da licitação e do contrato de fornecimento ou da Ata de Registro de Preços, e outros que julgar conveniente, e não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: 2455

Fonte: 1.000, 934.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Nome Fiscal contrato: Murilo Gobato Martins Silva

CPF: 071.357.619-79

E-Mail: mgmsilva@cambe.pr.gov.br

Suplente na Fiscalização do contrato: Marco Aurelio Zaminelli de Souza

CPF: 077.508.499-98

E-Mail: mazsouza@cambe.pr.gov.br

Nome do Gestor do Contrato: Fernanda Aparecida de Carvalho

CPF: 034.732.179-80

E-mail: fernanda.fac@hotmail.com / protecaobasica@cambe.pr.gov.br

Suplente na Gestão do contrato: Lucilene Cristiane dos Santos Diorio

CPF: 677.564.179-68

E-mail: assistenciasocial@cambe.pr.gov.br

PRAZO DE VIGENCIA / EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data do início da locação do imóvel.

ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à Prospecção do mercado imobiliário em Cambé/PR, para a locação de imóvel para atender o CRAS Santo Amaro, unidade vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Aprovo, em 19 de junho de 2024.

Lucilene Cristiane dos Santos Diorio
Secretária Municipal De Assistência Social e Cidadania

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto ora requisitado tem por finalidade atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, no que tange a prestação de serviços de proteção social básica à população, uma vez que esta Secretaria não dispõe de imóvel próprio para instalação do CRAS nas mediações do Jardim Santo Amaro.

O CRAS é responsável pela gestão dos serviços de proteção social básica no respectivo território de abrangência, da oferta exclusiva do trabalho social com famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, e Oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, seja de forma direta ou indireta. Além destes, em nosso município os CRAS absorvem as demandas do Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal.

Pontua-se, também, a importância do aprimoramento e continuidade da prestação dos Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias - PAIF, que desenvolve o trabalho social com famílias, prevenindo a ocorrência de situações de risco e fortalecendo a sua função protetiva.

Oportuno salientar que a contratação do referido serviço se mostra benéfica à gestão municipal na medida em que garante o tratamento adequado das demandas territoriais, o atendimento qualificado e a prestação de serviços eficazes à população em situação de risco e vulnerabilidade da referida região.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme orçamento previsto no plano de contratações anual de 2024.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A locação de imóvel se justifica pela necessidade de ter um local para o funcionamento do CRAS Santo Amaro, unidade vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, onde são prestados uma gama de atendimentos à população.

O serviço de locação de imóvel enquadra-se como serviço continuado, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o funcionamento das atividades finalísticas do órgão e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

A vigência contratual será de 60 (sessenta) meses.

As manutenções preventivas e corretivas do imóvel devem ficar a cargo do locador, considerando que são requisitos essenciais de habitabilidade. Da mesma forma, considerando que o IPTU é uma obrigação vinculada à propriedade, deverá ficar a cargo do locador.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Locação de 01 imóvel para abrigar o CRAS Santo Amaro, com as características acima definidas.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o levantamento de mercado, será realizado Chamamento Público visando prospecção de mercado imobiliário, objetivando encontrar o imóvel mais vantajoso para ser utilizado pela Administração.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em consulta a sites especializados (imobiliárias) não foram encontrados imóveis com as características desejadas. Dessa forma o valor que esta Secretaria se dispõe a pagar é de **R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)** com base no valor da atual locação.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá apresentar todos os elementos necessários e suficientes para a locação de 1 (um) imóvel para atender o CRAS Santo Amaro, unidade que atende mensalmente uma média de 980 pessoas, conforme já mencionado, neste ETP, devido a falta de local próprio do Município bem como impossibilidade de aquisição ou construção de um local que atenda a necessidade do serviço.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto terá um único item e não haverá parcelamento nesta solução.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a locação do imóvel pretende-se estabelecer condições favoráveis e adequadas para atender às necessidades básicas de funcionamento do CRAS Santo Amaro, com o melhor preço, com qualidade que atendam as especificações acima citadas.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

Antes da celebração do contrato, o Fiscal deverá avaliar as condições do imóvel certificando-se que o imóvel esteja em estado de servir ao uso a que se destina, de forma a garantir as condições físicas para o bom funcionamento das atividades do CRAS Santo Amaro durante a vigência do Contrato, ficando a cargo do proprietário do imóvel, eventuais adequações caso sejam necessárias, devendo ser realizadas dentro do cronograma proposto, sendo que o valor referente ao aluguel somente ocorrerá após a entrega da chave do imóvel em plenas condições de uso.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No que concerne o objeto da contratação não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Eventuais adequações para atendimento das exigências tais como reformas reparos demolições ou instalações novas complementares poderiam gerar impactos ambientais com a destinação incorreta dos resíduos da construção civil. Dessa forma,

o locador deverá observar a legislação Federal, Estadual e Municipal quanto a geração e destinação, bem como práticas sustentáveis na construção civil.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania declara a viabilidade da contratação de Chamamento Público para locação de imóvel.

Cambé, 19 de junho de 2024.

Murilo Gobato Martins da Silva
Diretor do Departamento Administrativo

Assinado eletronicamente por:

* MARCO AURELIO ZAMINELLI DE SOUZA (***.508.499-**)

em 19/06/2024 10:34:54 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

* LUCILENE CRISTIANE DOS SANTOS DIORIO (***.564.179-**)

em 19/06/2024 10:41:33 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

* MURILO GOBATO MARTINS DA SILVA (***.357.619-**)

em 19/06/2024 11:34:31 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

* FERNANDA APARECIDA DE CARVALHO (***.732.179-**)

em 20/06/2024 15:28:47 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/81355c19-2469-4b55-bee0-53a887fbdaff>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
129/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**

**Peça 5. Comunicação Interna nº
184/2024/Departamento de Patrimônio**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/fc9e0c54-8846-4c83-bee7-0445bfb2ea43>

Espécie/Tipo	Comunicação Interna
Número	184/2024/Departamento de Patrimônio
Assunto	Resposta CI 663/2024 - Solicitando disponibilidade de imóvel para CRAS Santo Amaro
Restrições	"Interno"



Cambé, 19 de junho de 2024.

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 184/2024 - Patrimônio

DE: Departamento de Patrimônio

PARA: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Em resposta a Comunicação Interna nº 663/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, que solicita informações sobre disponibilidade de imóvel para abrigar o CRAS do Jardim Santo Amaro, com características relacionadas, informamos que após verificação em nossos arquivos não foi localizado imóvel disponível que seja de propriedade do Município de Cambé com as características solicitadas.

Colocamos-nos a disposição para maiores esclarecimentos caso seja necessário.

Atenciosamente.

Paulo Humberto Pizaia Neto
Secretário Municipal de Administração

Luciano Pomini
Assistente Administrativo

Assinado eletronicamente por:

* LUCIANO POMINI (***.406.649-**)

em 19/06/2024 08:52:48 com assinatura avançada (AC Ciga v2)

* PAULO HUMBERTO PIZAIA NETO (***.131.709-**)

em 19/06/2024 08:55:48 com assinatura avançada (AC Ciga v2)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/fc9e0c54-8846-4c83-bee7-0445bfb2ea43>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
129/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**

**Peça 6. Comunicação Interna nº
362/2024/Secretaria de Assistência Social -
Departamento Administrativo**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/2e9e131a-fb3f-483f-80d9-e5aa22415092>

Espécie/Tipo	Comunicação Interna
Número	362/2024/Secretaria de Assistência Social - Departamento Administrativo
Assunto	CI Nº 663/2024, consulta de imóvel público vago para o CRAS Santo Amaro
Restrições	"Interno"



Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Assistência Social
e Cidadania

Cambé, 18 de junho de 2024.

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 663/2024

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO / PATRIMÔNIO

Ref.: CONSULTA PRÉVIA - EXISTÊNCIA DE IMÓVEL PÚBLICO VAGO.

Solicitamos a emissão de declaração informando a existência ou não de imóvel público disponível com as características necessárias para atender o CRAS Santo Amaro, unidade vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme descrição em anexo.

Atenciosamente

Murilo Gobato Martins da Silva
Diretor do Departamento Administrativo

Lucilene Cristiane dos Santos Diorio
Secretária Municipal De Assistência Social e Cidadania

Considerando, o Decreto N° 236, de 22 de março de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública municipal direta com base na Lei de Licitação (Lei n° 14.133, de 2021). No que tange o CAPÍTULO II - PLANEJAMENTO DA LOCAÇÃO, cito:

Seção I - Estudos Técnicos Preliminares

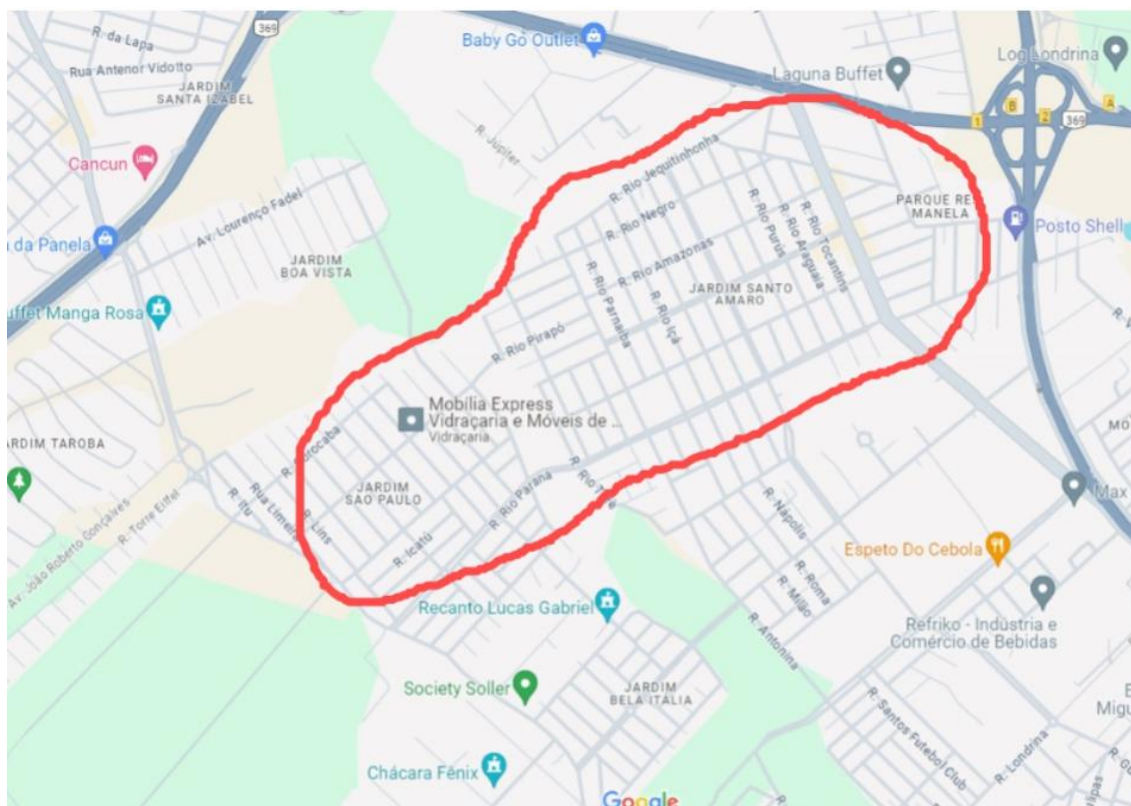
Art. 4° O Município deverá fazer constar, no ETP, além dos elementos definidos no § 1° do art. 18 da Lei n° 14.133, de 2021, o seguinte:

I. a comprovação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto, por meio de declaração emitida pelo Departamento de Patrimônio vinculado à Secretaria Municipal de Administração ou por outro que vier a substituí-lo;

Considerando a solicitação a presente solicitação, visto a necessidade de alocar o o CRAS Santo Amaro, unidade vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, com as seguintes especificações:

ESPAÇO	DIMENSÃO MÍNIMA	QUANTIDADE
Recepção	12m ²	01
Sala de atendimento	12m ²	04
Sala multiuso (capacidade para 30 pessoas)	35m ²	01
Sala técnica	20m ²	01
Copa	5m ²	01
Conjunto de instalações sanitárias	10m ²	02
Almoxarifado	12m ²	01

O imóvel deverá estar localizado na região dos bairros Santo Amaro, Santo André, Monte Castelo, Parque Residencial Manela e Jardim São Paulo para facilitar o acesso dos usuários atendidos no Serviço.



Salientamos a inviabilidade de compartilhamento do espaço com outras Secretarias, visto a natureza do serviço prestado, e a grande demanda de atendimentos diários da unidade.

Assinado eletronicamente por:

* LUCILENE CRISTIANE DOS SANTOS DIORIO (**.564.179-**)

em 18/06/2024 14:36:41 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

* MURILO GOBATO MARTINS DA SILVA (**.357.619-**)

em 18/06/2024 15:00:54 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/2e9e131a-fb3f-483f-80d9-e5aa22415092>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
129/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**

**Peça 7. Documentos Diversos nº
787/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/1fc5123d-a384-4e73-9f34-3f227be6547a>

Espécie/Tipo	Documentos Diversos
Número	787/2024/Secretaria de Administração - Departamento de Licitação
Assunto	Solicitação de Chamamento - locação sede da Secretaria de Fiscalização Urbana (enviado como processo)
Restrições	"Interno"



Prefeitura de **Cambé**

Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº 2/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana



Confira os dados deste processo utilizando o código QR ao lado ou o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/processo/55120bb3-b514-481c-95a8-e6afd24f1852>

Tipo	Processo Administrativo Eletrônico de Licitação
Número	2/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana
Assunto	Abertura de um processo licitatório para a locação de um imóvel destinado à sede da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana.
Interessados	Secretaria de Administração - Gabinete do Secretário Secretaria de Administração - Departamento de Licitação Secretaria de Fiscalização Urbana
Aberto em	14/05/2024
Setor autuante	Secretaria de Fiscalização Urbana



Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
2/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana**

**Peça 1. Comunicação Interna nº 86/2024/Secretaria
de Fiscalização Urbana**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/c9cf3115-9917-4cc0-a6d3-bc585c005553>

Espécie/Tipo	Comunicação Interna
Número	86/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana
Assunto	
Restrições	"Interno"



Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana

Cambé, 03 de maio de 2024.

COMUNICAÇÃO INTERNA nº 86/2024

DE: SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO URBANA
PARA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO

Assunto: Locação de Imóvel para instalação da Secretaria de Fiscalização Urbana.

Prezado(a) Senhor(a),

Solicitamos a esta Secretaria de Administração, em conformidade com a legislação vigente e os procedimentos legais adequados, a abertura de um processo licitatório para a locação de um imóvel destinado à sede da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana. Este pedido se faz necessário devido ao término do contrato de locação nº 232/2020-PMC, o qual foi prorrogado e tem **vigência até 15 de dezembro de 2024**.

Segue anexo Estudo Técnico Preliminar - ETP, Termo de Referência e demais documentos que compõem essa solicitação.

Atenciosamente,

Diogo Diniz Lopes Sola
Secretário de Fiscalização Urbana

Assinado eletronicamente por:

* DIOGO DINIZ LOPES SOLA (**.486.719-**))

em 14/05/2024 15:44:37 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/c9cf3115-9917-4cc0-a6d3-bc585c005553>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
2/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana**

Peça 2. Anexo



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/675cc205-6930-46fb-bafa-4c03e171017f>

Espécie/Tipo	Anexo
Número	
Assunto	Termo de Referência - Locação Imóvel Fiscalização Urbana
Restrições	"Interno"



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prospecção do mercado imobiliário em Cambé-Pr, na Região Central com vistas a futura locação para instalações para atendimento da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana.

2. OBJETIVO

O objetivo deste documento é fornecer subsídios para definição das regras do Chamamento Público para escolha de imóvel adequado para instalação da Secretaria Municipal de Fiscalização urbana.

As especificações contidas neste termo de referência deverão contemplar as exigências mínimas necessárias, não limitando a gama de possibilidade a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

A licitação será na modalidade tradicional: espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros. Considerando que esta metodologia se mostra mais adequada em face aos custos acessórios e demais serviços que não serão necessários ao imóvel a ser locado.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Ao desempenhar as atividades públicas o gestor deve tomar por base a determinação legal, mormente os preceitos princípios lógicos que norteiam a gerência dos bens públicos, pois a Administração Pública, no contexto dinâmico, dada a evolução dos padrões a serem adotados pelos poderes submetidos a Carta Magna, especificamente ao caput do art. 37, sendo a impessoalidade, a legalidade, a publicidade, a moradia, além de outros, todos voltados para um bem-estar dos jurisdicionados. Especificamente no que concerne ao Princípio da Eficiência, o Estado precisa estar preparado para gerir de forma precisa o patrimônio, recursos e as políticas públicas. Dentre as vertentes oriundas da aplicação deste princípio, pode-se mencionar a produtividade, exigência pertinente por qualquer cidadão aos órgãos públicos, mas para que a administração Pública e precisamente o Município, demonstre produtividade, é preciso que



haja aparato, suporte tanto em relação ao funcionalismo, quanto a estrutura física, não basta, portanto, a divisão organizacional, é fundamental implementar esta organização.

A demanda em análise refere-se a processo para locação de imóvel que será locado para atendimento da Secretaria Municipal de Fiscalização urbana, na região central do município, este imóvel precisa atender as exigências da norma NBR 9050/2020 que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural e a Lei 13.425, que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas. Essa secretaria atualmente se encontra em local com o término do contrato de locação nº 232/2020 PMC, o qual foi prorrogado e tem vigência até 15 de dezembro de 2024. Atualmente o Município não dispõe de imóvel público que atenda aos requisitos básicos solicitados, para abrigar a Secretaria. A Secretaria citada, além de atender público interno da Prefeitura, realiza atendimentos diários com o público externo, isso faz com que o fluxo de munícipes seja intenso, com este fluxo é imprescindível que haja uma estrutura, espaço físico, adequada para realização dos trabalhos e suficiente para que o atendimento não seja prejudicado. Existem vários motivos pelos quais a Secretaria necessita estar localizada no centro da cidade. Aqui estão alguns motivos: Centralização: O centro da cidade é geralmente uma localização de fácil acesso para a maioria da população, com proximidade do terminal urbano e demais serviços públicos. O centro da cidade abriga outros estabelecimentos públicos, como Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria de Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Administração, Gabinete do Prefeito, Procuradoria Jurídica entre outras, ofertando atendimento conjunto dos serviços públicos Municipais. Manter a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana no centro permite uma proximidade física com essas instituições, facilitando o compartilhamento de informações entre as diferentes unidades administrativas. Diversidade socioeconômica: O centro da cidade tende a ter uma diversidade socioeconômica maior em comparação com outras áreas da cidade. Isso significa que a Secretaria poderá atender a uma ampla gama de munícipes, independentemente de sua renda ou status socioeconômico. Isso é especialmente relevante quando a Secretaria presta serviços voltados a diversos grupos sociais de nossa cidade.

Infraestrutura desenvolvida: O centro da cidade geralmente possui uma infraestrutura mais desenvolvida com uma ampla gama de serviços e comodidades próximas. Isso inclui transporte público, estacionamento, vias de acesso, lojas e outros estabelecimentos comerciais. A manutenção desta Secretaria no centro pode aproveitar essa infraestrutura existente para oferecer um ambiente conveniente e acessível para o público atendido.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL



A locação obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133 de 1/04/2023, que estabelece normas de licitação e contratação para a Administração Pública direta, autarquias e fundacionais da União, dos Estados, do distrito federal e dos Municípios, e as disposições contidas no Decreto nº 236 de 22 de março de 2023, cuja ementa dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública Municipal direta, com base na Lei nº 14.133/2021.

5. ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

Imóvel tipo comercial Área construída mínima de 410,00 m²;

Sala de Recepção: Deve possuir uma área de recepção com divisória, garantindo atendimento através de vidro e porta, com acessibilidade para atendimento ao público, visando a segurança dos fiscais;

Salas/Quartos: São necessárias 4 (quatro) salas/quartos, cada uma com dimensões de no mínimo 15 m², destinadas à alocação dos servidores;

Sala/Quarto Adicional: Além das salas/quartos mencionadas anteriormente, é necessário um espaço adicional de 30 m² para servir como depósito e sala de armazenamento de produtos apreendidos;

Banheiros: Mínimo 2 (dois) (masculino e feminino) para atendimento dos servidores da Secretaria, e, pelo menos, um banheiro adaptado para pessoas com necessidades especiais – PNE, para atendimento do Público Externo;

Refeitório/Copa 01 (um), com espaço com capacidade de se colocar uma geladeira, fogão e mesa para refeições, para atender os fiscais da Secretaria;

É fundamental que o imóvel ofereça um espaço de estacionamento coberto com capacidade para, no mínimo, quatro veículos. Esta disposição visa garantir a segurança dos automóveis utilizados pelos funcionários da Secretaria durante o expediente, proporcionando comodidade e preservando os veículos contra intempéries climáticas;

Todos os ambientes de trabalho com ventilação e iluminação natural, garantindo a salubridades dos usuários internos e externos;

Localização REGIÃO CENTRAL EM UM RAIOS DE ABRANGÊNCIA DE 500 METROS DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL;

O imóvel deverá atender as exigências previstas na norma NBR 9050/2020 ABNT que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio



urbano e rural e a Lei 13.425, que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas;

O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida;

O imóvel deverá atender o layout para as necessidades específicas da Secretaria;

Deve ser considerada a viabilidade de que, na ocasião da vistoria, caso nenhum imóvel atenda as exigências contidas neste documento, a possibilidade do proprietário do imóvel realizar ajustes, a fim de que seja alcançada a melhor proposta.

6. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DE PROPOSTAS

As propostas serão recebidas pelo período de até 08 (oito) dias após a publicação do Edital de Chamamento, de acordo com critérios a serem definidos pela Secretaria de Administração.

A análise e seleção da proposta será conforme preconiza o Art. 14 do Decreto nº 236 de 22 de março de 2023.

7. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e a elaboração do laudo de avaliação do imóvel, será iniciado o processo de locação de imóvel, desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado. Caso encontre apenas um imóvel em condições de atender a Secretaria a administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação; existindo mais de um imóvel em condições de atender a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana e estando presentes todas às condições, far-se-á processo licitatório.

A dotação orçamentária utilizada será:

Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana

Elemento: 33.90.39

Projeto Atividade: 2851

8. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

O imóvel deverá ser provisoriamente entregue mediante disponibilização das chaves no prazo determinado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, para avaliação preliminar da Secretaria de Fiscalização Urbana.



No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar as condições previstas no item 5 deste termo e na proposta da proponente.

Confirmada as condições descritas no item 5, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do imóvel pela Secretaria.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - São obrigações e responsabilidades da proponente adjudicatária:

- a) entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins que se destina, observadas as necessidades antecipadas pela Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana;
- b) garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- c) manter, durante a locação, a forma e a destinação do imóvel;
- d) responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- e) fornecer a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, caso solicitado, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- f) fornecer a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana recibo discriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- g) resolver problemas estruturais que o imóvel apresente, bem como aqueles que dificultem as condições de habitabilidade predial;
- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da avença;
- i) indicar preposto para, se aceito pela Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, representá-la na execução do contrato decorrente deste Edital;
- j) fornecer a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana lista de itens/elementos discriminados que compõem a edificação para fins de vistoria inicial das condições das instalações do imóvel, anterior à ocupação, e que constará anexada ao Termo de Recebimento Definitivo;
- h) A proponente adjudicatária se compromete a entregar o imóvel de acordo com as condições estabelecidas, que esteja desimpedido até 15 de dezembro de 2024.

9.2 – São obrigações e responsabilidade da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana:

- a) servir-se do imóvel para uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;



- b) restituir o imóvel, no estado em que o recebera, salvo deterioração decorrente de seu uso normal, findo o prazo locatício e precedido de prévio e manifestado desinteresse na prorrogação;
- c) comunicar à proponente adjudicatária qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- d) realizar a imediata reparação de danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si e/ou seus visitantes;
- e) não modificar a forma externa ou interna do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da proponente adjudicatária;
- f) entregar imediatamente à proponente adjudicatária os documentos de cobrança de tributos, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que lhe direcionada;
- g) permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por mandatário, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros.

10. FISCALIZAÇÃO E AÇÃO DO CONTRATO

Os fiscais abaixo relacionados deverão anotar e comunicar o departamento de contratos todas as ocorrências relacionadas com a execução das falhas ou defeitos observados.

Nome: Ted Moreno

CPF: 004.730.359-01

E-mail: ted.moreno@hotmail.com

GESTOR DO CONTRATO

Nome: Diogo Diniz Lopes Sola

CPF: 064.486.719-19

E-mail: diogosola@hotmail.com

As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO



A Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, respeitada as disposições legais e regulamentares em contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver úteis (art. 578 do código civil) aos seus serviços, após prévio e expresso consentimento da proponente adjudicatária.

As benfeitorias necessárias (art. 578 do código civil) introduzidas pela contratante, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei 8.245/1991.

Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis tais como: lambris, biombos, tapetes e lustres poderão ser retirados pela contratante, desde que não sejam de propriedade da contratada. Conforme apontamentos no laudo de vistoria.

Finda a locação, será o imóvel devolvido à contratada, nas condições em que foi recebido pela contratante, salvo os desgastes naturais do uso normal.

12. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO

Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme previstos neste termo de referência.

O contrato da locação terá vigência de 60 (sessenta) meses, contada da data da assinatura, podendo ser prorrogada na forma da lei.

13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Deverão ser utilizados, preferencialmente, materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

Priorizar emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

O locador deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA nº 307, de 05/07/2002, e na Lei nº 2.912, de 06 de setembro de 2018, que dispõe sobre a Política Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos no município de Cambé e dá outras providências.

14. ANEXOS

Constituem anexos deste Termo de Referência:

Anexo 1 – Quadro de requisitos do imóvel;
Anexo 2 – Áreas mínimas.



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Cambé, 14 de Maio de 2024

Diogo Diniz Lopes Sola
Secretário de Fiscalização Urbana



ANEXO 1 – ESTRUTURA DESCRIÇÃO

Imóvel tipo comercial Área construída mínima de 410,00 m²;

Sala de Recepção: Deve possuir uma área de recepção com divisória, garantindo atendimento através de vidro e porta, com acessibilidade para atendimento ao público, visando a segurança dos fiscais;

Salas/Quartos: São necessárias 4 (quatro) salas/quartos, cada uma com dimensões de no mínimo 15 m², destinadas à alocação dos servidores;

Sala/Quarto Adicional: Além das salas/quartos mencionadas anteriormente, é necessário um espaço adicional de 30 m² para servir como depósito e sala de armazenamento de produtos apreendidos;

Banheiros: Mínimo 2 (dois) (masculino e feminino) para atendimento dos servidores da Secretaria, e, pelo menos, um banheiro adaptado para pessoas com necessidades especiais – PNE, para atendimento do Público Externo;

Refeitório/Copa 01 (um), com espaço com capacidade de se colocar uma geladeira, fogão e mesa para refeições, para atender os fiscais da Secretaria;

É fundamental que o imóvel ofereça um espaço de estacionamento coberto com capacidade para, no mínimo, quatro veículos. Esta disposição visa garantir a segurança dos automóveis utilizados pelos funcionários da Secretaria durante o expediente, proporcionando comodidade e preservando os veículos contra intempéries climáticas;

Todos os ambientes de trabalho com ventilação e iluminação natural, garantindo a salubridades dos usuários internos e externos;

Localização REGIÃO CENTRAL EM UM RAIOS DE ABRANGÊNCIA DE 500 METROS DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL;

O imóvel deverá atender as exigências previstas na norma NBR 9050/2020 ABNT que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural e a Lei 13.425 que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas;

O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida;

O imóvel deverá atender o layout para as necessidades específicas da Secretaria conforme anexo 2;

Deve ser considerada a viabilidade de que, na ocasião da vistoria, caso nenhum imóvel atenda as exigências contidas neste documento, a possibilidade do proprietário do imóvel realizar ajustes, a fim de que seja alcançada a melhor proposta.



ANEXO 2 – ÁREAS MÍNIMAS

ÁREAS	METRAGEM (M ²)
RECEPÇÃO	20
ALMOXARIFADO	30
LAVABO ACESSÍVEL	2,55
SALA 1	30
SALA 2	15
SALA 3	15
SALA 4	15
COPA/COZINHA	20
LAVABO MASCULINO	2
LAVABO FEMININO	2
GARAGEM	40

Assinado eletronicamente por:

* DIOGO DINIZ LOPES SOLA (**.486.719-**))

em 14/05/2024 15:44:37 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/675cc205-6930-46fb-bafa-4c03e171017f>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
2/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana**

Peça 3. Anexo



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

[https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/65961f42-
d661-4e87-a876-242f53e6fe4e](https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/65961f42-d661-4e87-a876-242f53e6fe4e)

Espécie/Tipo	Anexo
Número	
Assunto	ETP - Locação Imóvel Fiscalização Urbana
Restrições	"Interno"



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este processo tem como objeto a locação de imóvel que será locado para atendimento da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, na região central do município, este imóvel precisa atender as exigências da norma NBR 9050/2020 ABNT, que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural e a Lei 13.425, que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas. Essa secretaria atualmente se encontra em local com o término do contrato de locação nº 232/2020 PMC, o qual foi prorrogado e tem vigência até 15 de dezembro de 2024. Atualmente o Município não dispõe de imóvel público que atenda aos requisitos básicos solicitados, para abrigar a Secretaria. A Secretaria citada, além de atender público interno da Prefeitura, realiza atendimentos diários com o público externo, isso faz com que o fluxo de munícipes seja intenso, com este fluxo é imprescindível que haja uma estrutura adequada para esta Secretaria, de modo que o atendimento não seja prejudicado por falta de espaço físico e adequada para realização dos trabalhos. Existem vários motivos pelos quais a Secretaria necessita estar localizada no centro da cidade. Aqui estão alguns motivos: Centralização: O centro da cidade é geralmente uma localização de fácil acesso para a maioria da população, com proximidade do terminal urbano e demais serviços públicos. O centro da cidade abriga outros estabelecimentos públicos, como Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria de Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Administração, Gabinete do Prefeito, Procuradoria Jurídica entre outras, ofertando atendimento conjunto dos serviços públicos Municipais. Manter a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana no centro permite uma proximidade física com essas instituições, facilitando o compartilhamento de informações entre as diferentes unidades administrativas. Diversidade socioeconômica: O centro da cidade tende a ter uma diversidade socioeconômica maior em comparação com outras áreas da cidade. Isso significa que a Secretaria poderá atender a uma ampla gama de munícipes, independentemente de sua renda ou status socioeconômico. Isso é especialmente relevante quando a Secretaria presta serviços voltados a diversos grupos sociais de nossa cidade. Infraestrutura desenvolvida: O centro da cidade geralmente possui uma infraestrutura mais desenvolvida, com uma ampla gama de serviços e comodidades próximas. Isso inclui transporte público, estacionamento, vias de acesso, lojas e outros estabelecimentos comerciais. A manutenção desta Secretaria no centro pode aproveitar essa infraestrutura existente para oferecer um ambiente conveniente e acessível para o público atendido.

Assinado eletronicamente por DIOGO DINIZ LOPES SOLA
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cambe-e2.oiga.sc.gov.br/#/documento/65961142-d661-4e87-a876-242f53e6fe4e>.



II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme previsto na Lei de licitações 14.133 de 1 abril de 2021 no inciso VII do caput do art. 12 diz: *“deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização e na execução dos contratos”*.

Esta licitação está divulgada e prevista no Plano de contratação Anual 2024.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A locação será na modalidade tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios que serão contratados de maneira independente como os serviços de limpeza, recepção, vigilância, entre outros. O imóvel deverá atender as exigências previstas da norma NBR 9050/2020 ABNT que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural e a Lei 13.425, que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas. O serviço de locação enquadra-se como continuado pois o objetivo é assegurar de maneira ininterrupta os serviços prestados à população, com isso, esta contratação se estenderá por mais de um exercício financeiro. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, e poderá ser prorrogado conforme interesse da administração pública, e está descrito no Decreto Municipal 236 de 22 de março de 2023 baseado na Lei Federal 14.133 de 1 de abril de 2021. As manutenções preventivas e corretivas, assim como o IPTU do imóvel devem ficar a cargo do LOCADOR. Os requisitos elencados acima utilizam os padrões de mercado usuais e modelos de contratações públicas celebrados em outros municípios.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Será descrito abaixo os requisitos e metragens necessárias.

ESTRUTURA DESCRIÇÃO

Imóvel tipo comercial Área construída mínima de 410,00 m²;



Sala de Recepção: Deve possuir uma área de recepção com divisória, garantindo atendimento através de vidro e porta, com acessibilidade para atendimento ao público, visando a segurança dos fiscais;

Salas/Quartos: São necessárias 4 (quatro) salas/quartos, cada uma com dimensões de no mínimo 15 m², destinadas à alocação dos servidores;

Sala/Quarto Adicional: Além das salas/quartos mencionadas anteriormente, é necessário um espaço adicional de 30 m² para servir como depósito e sala de armazenamento de produtos apreendidos;

Banheiros: Mínimo 2 (dois) (masculino e feminino) para atendimento dos servidores da Secretaria, e, pelo menos, um banheiro adaptado para pessoas com necessidades especiais – PNE, para atendimento do Público Externo;

Refeitório/Copa 01 (um), com espaço com capacidade de se colocar uma geladeira, fogão e mesa para refeições, para atender os fiscais da Secretaria;

É fundamental que o imóvel ofereça um espaço de estacionamento coberto com capacidade para, no mínimo, quatro veículos. Esta disposição visa garantir a segurança dos automóveis utilizados pelos funcionários da Secretaria durante o expediente, proporcionando comodidade e preservando os veículos contra intempéries climáticas;

Todos os ambientes de trabalho com ventilação e iluminação natural, garantindo a salubridades dos usuários internos e externos;

Localização REGIÃO CENTRAL EM UM RAIO DE ABRANGÊNCIA DE 500 METROS DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL;

O imóvel deverá atender as exigências previstas na norma NBR 9050/2020 ABNT que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural e a Lei 13.425, que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas;

O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida;

O imóvel deverá atender o layout para as necessidades específicas da Secretaria;



Deve ser considerada a viabilidade de que, na ocasião da vistoria, caso nenhum imóvel atenda as exigências contidas neste documento, a possibilidade do proprietário do imóvel realizar ajustes, a fim de que seja alcançada a melhor proposta.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O imóvel será selecionado através de edital de chamamento público que tem por objetivo a escolha de um imóvel que seja vantajoso para a administração pública e que atenda tudo aquilo que já elencamos anteriormente.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando pesquisa realizada em sítios eletrônicos de domínio amplo, sites especializados e mídias especializadas, em relação à imóveis com estrutura e localização similar.

Estima-se que haverá um custo aproximado de R\$ 120.000,00 por 12 (doze) meses, ou aproximadamente R\$ 10.000,00 por mês.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A locação de imóvel atualmente para o fim proposto é o que se enquadra como mais vantajoso ao município pelo baixo custo empregado. Considerando que haja algum sucesso no chamamento público é necessário que seja incluído em contrato uma cláusula de rescisão contratual sem ônus para o município.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se aplica.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Garantir um ambiente adequado para atendimento de serviços públicos tanto para o público interno quanto público externo a longo prazo.



Garantir atendimento humanizado e digno aos munícipes que buscam este serviço em um local adequado e de fácil acesso.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

Os fiscais indicados para este certame será:

Nome: Ted Moreno

CPF: 004.730.359-01

E-mail: ted.moreno@hotmail.com

GESTOR DO CONTRATO

Nome: Diogo Diniz Lopes Sola

CPF: 064.486.719-19

E-mail: diogosola@hotmail.com

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Inexistem contratações correlatas e/ou interdependentes à contratação prevista neste estudo.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Considerando todas as informações citadas, concluímos que o modelo de Edital de chamamento público é o que mais se adéqua às nossas necessidades neste momento. Uma vez que o contrato pode possuir uma validade de 60 meses, assim, garantindo que o serviço possa ser contínuo e ininterrupto sem que haja prejuízos à população.



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Cambé, 14 de Maio de 2024

Diogo Diniz Lopes Sola
Secretário de Fiscalização Urbana

Assinado eletronicamente por:

* DIOGO DINIZ LOPES SOLA (**.486.719-**))

em 14/05/2024 15:44:37 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/65961f42-d661-4e87-a876-242f53e6fe4e>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
2/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana**

**Peça 4. Comunicação Interna nº
131/2024/Departamento de Patrimônio**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

[https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/a1aaecfd-
aed1-4b64-84a6-e3adedc5aaec](https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/a1aaecfd-aed1-4b64-84a6-e3adedc5aaec)

Espécie/Tipo	Comunicação Interna
Número	131/2024/Departamento de Patrimônio
Assunto	Resposta CI 85/2024 - Solicitando disponibilidade de imóvel para abrigar a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana
Restrições	"Interno"



Cambé, 06 de maio de 2024.

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 131/2024 - Patrimônio

DE: Departamento de Patrimônio
PARA: Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana

Em resposta a Comunicação Interna nº 85/2024 – Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, que solicita informações sobre disponibilidade de imóvel para abrigar a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, com características relacionadas, informamos que após verificação em nossos arquivos não foi localizado imóvel disponível que seja de propriedade do Município de Cambé com as características solicitadas.

Colocamos-nos a disposição para maiores esclarecimentos caso seja necessário.

Atenciosamente.

Paulo Humberto Pizaia Neto
Secretário Municipal de Administração

Luciano Pomini
Assistente Administrativo

Assinado eletronicamente por:

* LUCIANO POMINI (***.406.649-**)

em 06/05/2024 14:01:27 com assinatura avançada (AC CIGA)

* PAULO HUMBERTO PIZAIA NETO (***.131.709-**)

em 06/05/2024 15:05:01 com assinatura avançada (AC CIGA)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/a1aaecfd-aed1-4b64-84a6-e3adedc5aaec>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
2/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana**

**Peça 5. Comunicação Interna nº 85/2024/Secretaria
de Fiscalização Urbana**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

[https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/6e87b666-
b08d-4c3e-ad87-068a7bf69aec](https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/6e87b666-b08d-4c3e-ad87-068a7bf69aec)

Espécie/Tipo	Comunicação Interna
Número	85/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana
Assunto	Imóvel para instalação da Secretaria de Fiscalização Urbana
Restrições	"Interno"

Cambé, 03 de maio de 2024.

COMUNICAÇÃO INTERNA nº 85/2024

DE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO PATRIMÔNIO
PARA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO

Assunto: Locação de Imóvel para instalação da Secretaria de Fiscalização Urbana.

Prezado(a) Senhor(a),

Solicitamos a esta Secretaria de Administração - Departamento de Patrimônio, em conformidade com a legislação vigente e os procedimentos legais adequados, informações sobre a disponibilidade de imóvel, de propriedade do Município de Cambé, para abrigar a Secretaria de Fiscalização Urbana, com as seguintes características de referência:

- Localização: Preferencialmente em um raio de até 500 metros da sede da Prefeitura Municipal.
- Sala de Recepção: Deve possuir uma área de recepção com divisória, garantindo atendimento através de vidro e porta, com acessibilidade para atendimento ao público, visando a segurança dos fiscais.
- Salas/Quartos: São necessárias 4 (quatro) salas/quartos, cada uma com dimensões de no mínimo 15 m², destinadas à alocação dos servidores.
- Sala/Quarto Adicional: Além das salas/quartos mencionadas anteriormente, é necessário um espaço adicional de 30 m² para servir como depósito e sala de armazenamento de produtos apreendidos.
- Cozinha: O imóvel deve possuir uma cozinha adequada, pois os fiscais frequentemente realizam plantões e necessitam de um ambiente apropriado para preparar e consumir suas refeições, garantindo assim condições adequadas de trabalho e bem-estar.
- Estacionamento: É fundamental que o imóvel ofereça um espaço de estacionamento coberto com capacidade para, no mínimo, quatro veículos. Esta disposição visa garantir a segurança dos automóveis utilizados pelos funcionários da Secretaria durante o expediente, proporcionando comodidade e preservando os veículos contra intempéries climáticas.
- Banheiros: Deverá haver no mínimo 2 (dois) banheiros disponíveis no imóvel



Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana

Atenciosamente,

Diogo Diniz Lopes Sola
Secretário de Fiscalização Urbana

Assinado eletronicamente por:

* DIOGO DINIZ LOPES SOLA (**.486.719-**))

em 03/05/2024 16:41:43 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/6e87b666-b08d-4c3e-ad87-068a7bf69aec>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
2/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana**

**Peça 6. Termo de Referência nº 2/2024/Secretaria
de Fiscalização Urbana**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

[https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8320df56-
23ac-4351-9573-925e0c224343](https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8320df56-23ac-4351-9573-925e0c224343)

Espécie/Tipo	Termo de Referência
Número	2/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana
Assunto	locação para instalação da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana
Restrições	"Interno"



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prospecção do mercado imobiliário em Cambé-Pr, na Região Central com vistas a futura locação para instalações para atendimento da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana.

2. OBJETIVO

O objetivo deste documento é fornecer subsídios para definição das regras do Chamamento Público para escolha de imóvel adequado para instalação da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana.

As especificações contidas neste termo de referência deverão contemplar as exigências mínimas necessárias, não limitando a gama de possibilidade a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

A licitação será na modalidade tradicional: espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros. Considerando que esta metodologia se mostra mais adequada em face aos custos acessórios e demais serviços que não serão necessários ao imóvel a ser locado.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Ao desempenhar as atividades públicas o gestor deve tomar por base a determinação legal, mormente os preceitos princípios lógicos que norteiam a gerência dos bens públicos, pois a Administração Pública, no contexto dinâmico, dada a evolução dos padrões a serem adotados pelos poderes submetidos a Carta Magna, especificamente ao caput do art. 37, sendo a impessoalidade, a legalidade, a publicidade, a moradia, além de outros, todos voltados para um bem-estar dos jurisdicionados. Especificamente no que concerne ao Princípio da Eficiência, o Estado precisa estar preparado para gerir de forma precisa o patrimônio, recursos e as políticas públicas. Dentre as vertentes oriundas da aplicação deste princípio, pode-se mencionar a produtividade, exigência pertinente por qualquer cidadão aos órgãos públicos, mas para que a administração Pública e precisamente o Município, demonstre produtividade, é preciso que



haja aparato, suporte tanto em relação ao funcionalismo, quanto a estrutura física, não basta, portanto, a divisão organizacional, é fundamental implementar esta organização.

A demanda em análise refere-se a processo para locação de imóvel que será locado para atendimento da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, na região central do município, este imóvel precisa atender as exigências da norma NBR 9050/2020 que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural e a Lei 13.425, que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas. Essa Secretaria atualmente se encontra em local com o término do contrato de locação nº 232/2020 PMC, o qual foi prorrogado e tem vigência até 15 de dezembro de 2024. Atualmente o Município não dispõe de imóvel público que atenda aos requisitos básicos solicitados, para abrigar a Secretaria. A Secretaria citada, além de atender público interno da Prefeitura, realiza atendimentos diários com o público externo, isso faz com que o fluxo de munícipes seja intenso, com este fluxo é imprescindível que haja uma estrutura, espaço físico, adequada para realização dos trabalhos e suficiente para que o atendimento não seja prejudicado. Existem vários motivos pelos quais a Secretaria necessita estar localizada no centro da cidade. Aqui estão alguns motivos: Centralização: O centro da cidade é geralmente uma localização de fácil acesso para a maioria da população, com proximidade do terminal urbano e demais serviços públicos. O centro da cidade abriga outros estabelecimentos públicos, como Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria de Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Administração, Gabinete do Prefeito, Procuradoria Jurídica entre outras, ofertando atendimento conjunto dos serviços públicos Municipais. Manter a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana no centro permite uma proximidade física com essas instituições, facilitando o compartilhamento de informações entre as diferentes unidades administrativas. Diversidade socioeconômica: O centro da cidade tende a ter uma diversidade socioeconômica maior em comparação com outras áreas da cidade. Isso significa que a Secretaria poderá atender a uma ampla gama de munícipes, independentemente de sua renda ou status socioeconômico. Isso é especialmente relevante quando a Secretaria presta serviços voltados a diversos grupos sociais de nossa cidade.

Infraestrutura desenvolvida: O centro da cidade geralmente possui uma infraestrutura mais desenvolvida com uma ampla gama de serviços e comodidades próximas. Isso inclui transporte público, estacionamento, vias de acesso, lojas e outros estabelecimentos comerciais. A manutenção desta Secretaria no centro pode aproveitar essa infraestrutura existente para oferecer um ambiente conveniente e acessível para o público atendido.



4. DO FUNDAMENTO LEGAL

A locação obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133 de 1/04/2023, que estabelece normas de licitação e contratação para a Administração Pública direta, autarquias e fundacionais da União, dos Estados, do distrito federal e dos Municípios, e as disposições contidas no Decreto nº 236 de 22 de março de 2023, cuja ementa dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública Municipal direta, com base na Lei nº 14.133/2021.

5. ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

Imóvel tipo comercial Área construída mínima de 210,00 m²;

Sala de Recepção: Deve possuir uma área de recepção com divisória, garantindo atendimento através de vidro e porta, com acessibilidade para atendimento ao público, visando a segurança dos fiscais;

Salas/Quartos: São necessárias 3 (três) salas/quartos, cada uma com dimensões de no mínimo 15 m², destinadas à alocação dos servidores;

Sala/Quarto Adicional: Além das salas/quartos mencionadas anteriormente, é necessário um espaço adicional de 30 m² para servir como depósito e sala de armazenamento de produtos apreendidos;

Banheiros: Mínimo 2 (dois) (masculino e feminino) para atendimento dos servidores da Secretaria, e, pelo menos, um banheiro adaptado para pessoas com necessidades especiais – PNE, para atendimento do Público Externo;

Refeitório/Copa 01 (um), com espaço com capacidade de se colocar uma geladeira, fogão e mesa para refeições, para atender os fiscais da Secretaria;

É fundamental que o imóvel ofereça um espaço de estacionamento coberto com capacidade para, no mínimo, quatro veículos. Esta disposição visa garantir a segurança dos automóveis utilizados pelos funcionários da Secretaria durante o expediente, proporcionando comodidade e preservando os veículos contra intempéries climáticas;

Todos os ambientes de trabalho com ventilação e iluminação natural, garantindo a salubridades dos usuários internos e externos;

Localização REGIÃO CENTRAL EM UM RAIOS DE ABRANGÊNCIA DE 700 METROS DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, VIDE ANEXO 3;

O imóvel deverá atender as exigências previstas na norma NBR 9050/2020 ABNT que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio



urbano e rural e a Lei 13.425, que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas;

O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida;

O imóvel deverá atender o layout para as necessidades específicas da Secretaria;

Deve ser considerada a viabilidade de que, na ocasião da vistoria, caso nenhum imóvel atenda as exigências contidas neste documento, a possibilidade do proprietário do imóvel realizar ajustes, a fim de que seja alcançada a melhor proposta.

6. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DE PROPOSTAS

As propostas serão recebidas pelo período de até 08 (oito) dias após a publicação do Edital de Chamamento, de acordo com critérios a serem definidos pela Secretaria de Administração.

A análise e seleção da proposta será conforme preconiza o Art. 14 do Decreto nº 236 de 22 de março de 2023.

7. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e a elaboração do laudo de avaliação do imóvel, será iniciado o processo de locação de imóvel, desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado. Caso encontre apenas um imóvel em condições de atender a Secretaria a administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação; existindo mais de um imóvel em condições de atender a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana e estando presentes todas às condições, far-se-á processo licitatório.

A dotação orçamentária utilizada será:

Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana

Elemento: 33.90.39

Projeto Atividade: 2851

8. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

O imóvel deverá ser provisoriamente entregue mediante disponibilização das chaves no prazo determinado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, para avaliação preliminar da Secretaria de Fiscalização Urbana.



No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar as condições previstas no item 5 deste termo e na proposta da proponente.

Confirmada as condições descritas no item 5, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do imóvel pela Secretaria.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - São obrigações e responsabilidades da proponente adjudicatária:

- a) entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins que se destina, observadas as necessidades antecipadas pela Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana;
- b) garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- c) manter, durante a locação, a forma e a destinação do imóvel;
- d) responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- e) fornecer a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, caso solicitado, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- f) fornecer a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana recibo discriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- g) resolver problemas estruturais que o imóvel apresente, bem como aqueles que dificultem as condições de habitabilidade predial;
- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da avença;
- i) indicar preposto para, se aceito pela Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, representá-la na execução do contrato decorrente deste Edital;
- j) fornecer a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana lista de itens/elementos discriminados que compõem a edificação para fins de vistoria inicial das condições das instalações do imóvel, anterior à ocupação, e que constará anexada ao Termo de Recebimento Definitivo;
- h) A proponente adjudicatária se compromete a entregar o imóvel de acordo com as condições estabelecidas, que esteja desimpedido até 15 de dezembro de 2024.

9.2 – São obrigações e responsabilidade da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana:

- a) servir-se do imóvel para uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;



- b) restituir o imóvel, no estado em que o recebera, salvo deterioração decorrente de seu uso normal, findo o prazo locatício e precedido de prévio e manifestado desinteresse na prorrogação;
- c) comunicar à proponente adjudicatária qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- d) realizar a imediata reparação de danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si e/ou seus visitantes;
- e) não modificar a forma externa ou interna do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da proponente adjudicatária;
- f) entregar imediatamente à proponente adjudicatária os documentos de cobrança de tributos, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que lhe direcionada;
- g) permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por mandatário, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros.

10. FISCALIZAÇÃO E AÇÃO DO CONTRATO

Os fiscais abaixo relacionados deverão anotar e comunicar o departamento de contratos todas as ocorrências relacionadas com a execução das falhas ou defeitos observados.

Nome: Ted Moreno

CPF: 004.730.359-01

E-mail: ted.moreno@hotmail.com

GESTOR DO CONTRATO

Nome: Diogo Diniz Lopes Sola

CPF: 064.486.719-19

E-mail: diogosola@hotmail.com

As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



11. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

A Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, respeitada as disposições legais e regulamentares em contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver úteis (art. 578 do código civil) aos seus serviços, após prévio e expresso consentimento da proponente adjudicatária.

As benfeitorias necessárias (art. 578 do código civil) introduzidas pela contratante, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei 8.245/1991.

Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis tais como: lambris, biombos, tapetes e lustres poderão ser retirados pela contratante, desde que não sejam de propriedade da contratada. Conforme apontamentos no laudo de vistoria.

Finda a locação, será o imóvel devolvido à contratada, nas condições em que foi recebido pela contratante, salvo os desgastes naturais do uso normal.

12. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO

Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme previstos neste termo de referência.

O contrato da locação terá vigência de 60 (sessenta) meses, contada da data da assinatura, podendo ser prorrogada na forma da lei.

13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Deverão ser utilizados, preferencialmente, materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

Priorizar emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

O locador deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA nº 307, de 05/07/2002, e na Lei nº 2.912, de 06 de setembro de 2018, que dispõe sobre a Política Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos no Município de Cambé e dá outras providências.

14. ANEXOS

Constituem anexos deste Termo de Referência:



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Anexo 1 – Quadro de requisitos do imóvel;

Anexo 2 – Áreas mínimas;

Anexo 3 – Raio de abrangência

Anexo 4 – Pesquisas de preços

Cambé, 14 de Maio de 2024

Diogo Diniz Lopes Sola
Secretário de Fiscalização Urbana



ANEXO 1 – ESTRUTURA DESCRIÇÃO

Imóvel tipo comercial Área construída mínima de 210,00 m²;

Sala de Recepção: Deve possuir uma área de recepção com divisória, garantindo atendimento através de vidro e porta, com acessibilidade para atendimento ao público, visando a segurança dos fiscais;

Salas/Quartos: São necessárias 3 (três) salas/quartos, cada uma com dimensões de no mínimo 15 m², destinadas à alocação dos servidores;

Sala/Quarto Adicional: Além das salas/quartos mencionadas anteriormente, é necessário um espaço adicional de 30 m² para servir como depósito e sala de armazenamento de produtos apreendidos;

Banheiros: Mínimo 2 (dois) (masculino e feminino) para atendimento dos servidores da Secretaria, e, pelo menos, um banheiro adaptado para pessoas com necessidades especiais – PNE, para atendimento do Público Externo;

Refeitório/Copa 01 (um), com espaço com capacidade de se colocar uma geladeira, fogão e mesa para refeições, para atender os fiscais da Secretaria;

É fundamental que o imóvel ofereça um espaço de estacionamento coberto com capacidade para, no mínimo, quatro veículos. Esta disposição visa garantir a segurança dos automóveis utilizados pelos funcionários da Secretaria durante o expediente, proporcionando comodidade e preservando os veículos contra intempéries climáticas;

Todos os ambientes de trabalho com ventilação e iluminação natural, garantindo a salubridades dos usuários internos e externos;

Localização REGIÃO CENTRAL EM UM RAIOS DE ABRANGÊNCIA DE 700 METROS DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, VIDE ANEXO 3;

O imóvel deverá atender as exigências previstas na norma NBR 9050/2020 ABNT que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural e a Lei 13.425 que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas;

O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida;

O imóvel deverá atender o layout para as necessidades específicas da Secretaria conforme anexo 2;

Deve ser considerada a viabilidade de que, na ocasião da vistoria, caso nenhum imóvel atenda as exigências contidas neste documento, a possibilidade do proprietário do imóvel realizar ajustes, a fim de que seja alcançada a melhor proposta.

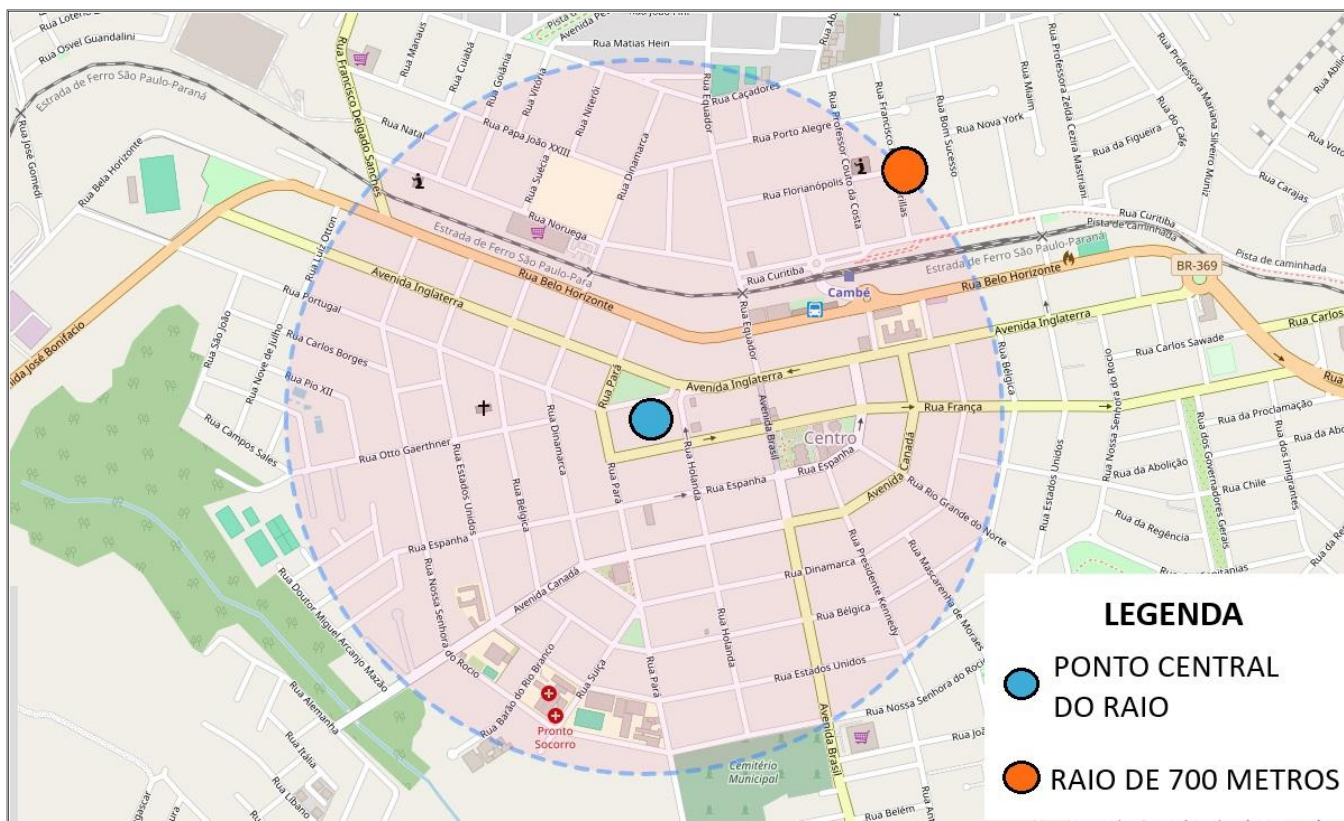


ANEXO 2 – ÁREAS MÍNIMAS

ÁREAS	METRAGEM (M ²)
RECEPÇÃO	20
ALMOXARIFADO	30
LAVABO ACESSÍVEL	2,55
SALA 1	30
SALA 2	15
SALA 3	15
SALA 4	15
COPA/COZINHA	20
LAVABO MASCULINO	2
LAVABO FEMININO	2
GARAGEM	40



ANEXO 3 – ÁREA DE ABRANGÊNCIA



Assinado eletronicamente por DIOGO DINIZ LOPES SOLA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso <https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8320df56-23ac-4351-9573-925e0c224343>.

ANEXO 4 – PESQUISAS DE PREÇOS

Fale conosco

Seu nome

Seu e-mail

Seu telefone

Locação ▼

Deixe a sua mensagem

Enviar mensagem

Ou

Enviar mensagem por whatsapp

INFORMAÇÕES

Casa Comercial com Galpão/Barracão – Centro

Descrição

Casa com 03 quartos com armários sendo 01 suíte, 02 cozinhas com armários, sala, copa. 02 banheiros, lavanderia, barracão com aprox 160 m² , churrasqueira, garagem.

- Excelente localização
- Barracão / Galpão com aprox 160 m²
- Laje
- Piso de madeira

* 163

Detalhes

Valor Locação	R\$ 5.000,00
Referência	00296.005

Disponível em: <https://www.imobiliariacasagrande.com.br/cambe/imovel/casa-comercial-com-galpao-barracaocentro>. Acesso em: 20 de maio de 2024.

Assinado eletronicamente por DIOGO DINIZ LOPES SOLA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8320df56-23ac-4351-9573-925e0c224343>.



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ



Fale conosco

Seu nome

Seu e-mail

Seu telefone

Localização

Deixe a sua mensagem

Enviar mensagem

Ou

Enviar mensagem por whatsapp

INFORMAÇÕES

VER NO MAPA

Casa Térrea - Centro (Comercial ou Residencial)

Descrição

Residência em alvenaria com aprox 350 m² de área construída, e área total de 560 m². 03 quartos sendo 01 suite, 03 salas, copa, 02 cozinhas, 02 banheiros, área de serviço, despensa, churrasqueira, piscina, adega 04 vagas de garagem.

- Laje
- Piso de tacos e mármore
- Piscina
- Churrasqueira
- Excelente localização

* 73

Detalhes

Valor Locação

R\$ 4.500,00

Disponível em: <https://www.imobiliariacasagrande.com.br/cambe/imovel/casa-terrea-centro-comercial-ou-residencial>. Acesso em: 20 de maio de 2024.



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ



Fale conosco

Sua nome

Sua e-mail

Sua telefone

Localização

Deixe a sua mensagem

☐ Não sou um robô


Recaptcha - Proteção + Tênis

Enviar mensagem

Ou

Enviar mensagem por whatsapp

INFORMAÇÕES

VER NO MAPA

RUA FRANÇA - COMERCIAL

Descrição

COMERCIAL CENTRAL - RUA FRANÇA 405 - CENTRO

EXCELENTE VISIBILIDADE NA FRENTE DA IGREJA MATRIZ/CENTRO DE EVENTOS.

IDEAL PARA CLÍNICAS E ESCRITÓRIOS.

IMÓVEL TOTALMENTE PLANO.

COM RECUO PARA ESTACIONAMENTO NA FRENTE.

POSSUI SALA/COPA TODA INTEGRADA E AMPLA, COM LAVABO.

3 AMPLOS DORMITÓRIOS.

COZINHA.

3 W.C.

FUNDO COM EDÍCULA DE 70m² COM ÁREA DE SERVIÇO, W.C.,

COM GARAGEM COBERTA PARA 2 VEÍCULOS E DESCOBERTA PARA MAIS 4 VEÍCULOS.

TERRENO DE 580m².

ÁREA CONSTRUÍDA DE 274m².

Detalhes

Valor Locação

R\$ 8.500,00

Disponível em: <https://www.imobiliariacasagrande.com.br/cambe/imovel/casa-terrea-centro-comercial-ou-residencial>. Acesso em: 20 de maio de 2024.

Assinado eletronicamente por DIOGO DINIZ LOPES SOLA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8320df56-23ac-4351-9573-925e0c224343>.



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ



Sobre casa com 349 m² à venda ou para alugar em Cambé - PR

349 m² Área construída 560 m² Área do terreno

Alugar

Comprar

Aluguel

R\$ 5.000

Pacote de locação

R\$ 5.000/mês

Disponível em: <https://www.imobmosconi.com.br/imovel/casa-de-349-m-centro-cambe/CA0837-MOTS?from=rent>. Acesso em: 20 de maio de 2024.



Sobre casa com 257 m² para alugar em Cambé - PR

257 m² Área construída 560 m² Área do terreno 3 Quartos 1 Suite 2 Banheiros 5 Vagas

Aluguel

R\$ 5.500

Pacote de locação

R\$ 5.500/mês

Ver mais fotos

Disponível em: <https://www.imobmosconi.com.br/imovel/casa-de-257-m-com-3-quartos-centro-cambe/CA0819-MOTS?from=rent>. Acesso em: 20 de maio de 2024.



Imóveis locados pelo Município

- 1) Dispensa de Licitação nº.66/2.020 – PMC. Contrato nº.172/2.020 – PMC. valor locatício mensal de R\$5.429,85.
- 2) Dispensa de Licitação nº.71/2.020 – PMC. Contrato nº.177/2.020 – PMC. valor locatício mensal de R\$4.720,93.
- 3) Dispensa de Licitação nº 31/2.021 – PMC. Contrato nº 122/2.021 – PMC. valor locatício mensal de R\$5.535,21.
- 4) Dispensa de Licitação nº.19/2.022–PMC. Contrato nº.128/2.022–PMC. valor locatício mensal de R\$2.700,00.

Assinado eletronicamente por:

* DIOGO DINIZ LOPES SOLA (**.486.719-**))

em 12/06/2024 09:43:24 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/8320df56-23ac-4351-9573-925e0c224343>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
2/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana**

**Peça 7. Estudo Técnico Preliminar nº
2/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/432daa76-0e75-4888-85b8-0d4053f20996>

Espécie/Tipo	Estudo Técnico Preliminar
Número	2/2024/Secretaria de Fiscalização Urbana
Assunto	ETP - locação para instalação da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana
Restrições	"Interno"



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este processo tem como objeto a locação de imóvel que será locado para atendimento da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, na região central do município, este imóvel precisa atender as exigências da norma NBR 9050/2020 ABNT, que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural e a Lei 13.425, que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas. Essa secretaria atualmente se encontra em local com o término do contrato de locação nº 232/2020 PMC, o qual foi prorrogado e tem vigência até 15 de dezembro de 2024. Atualmente o Município não dispõe de imóvel público que atenda aos requisitos básicos solicitados, para abrigar a Secretaria. A Secretaria citada, além de atender público interno da Prefeitura, realiza atendimentos diários com o público externo, isso faz com que o fluxo de munícipes seja intenso, com este fluxo é imprescindível que haja uma estrutura adequada para esta Secretaria, de modo que o atendimento não seja prejudicado por falta de espaço físico e adequado para realização dos trabalhos. Existem vários motivos pelos quais a Secretaria necessita estar localizada no centro da cidade. Aqui estão alguns motivos: Centralização: O centro da cidade é geralmente uma localização de fácil acesso para a maioria da população, com proximidade do terminal urbano e demais serviços públicos. O centro da cidade abriga outros estabelecimentos públicos, como Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria de Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Administração, Gabinete do Prefeito, Procuradoria Jurídica entre outras, ofertando atendimento conjunto dos serviços públicos Municipais. Manter a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana no centro permite uma proximidade física com essas instituições, facilitando o compartilhamento de informações entre as diferentes unidades administrativas. Diversidade socioeconômica: O centro da cidade tende a ter uma diversidade socioeconômica maior em comparação com outras áreas da cidade. Isso significa que a Secretaria poderá atender a uma ampla gama de munícipes, independentemente de sua renda ou status socioeconômico. Isso é especialmente relevante quando a Secretaria presta serviços voltados a diversos grupos sociais de nossa cidade. Infraestrutura desenvolvida: O centro da cidade geralmente possui uma infraestrutura mais desenvolvida, com uma ampla gama de serviços e comodidades próximas. Isso inclui transporte público, estacionamento, vias de acesso, lojas e outros estabelecimentos comerciais. A manutenção desta Secretaria no centro pode aproveitar essa infraestrutura existente para oferecer um ambiente conveniente e acessível para o público atendido.



II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme previsto na Lei de licitações 14.133 de 1 abril de 2021 no inciso VII do caput do art. 12 diz: *“deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização e na execução dos contratos”*.

Esta licitação está divulgada e prevista no Plano de contratação Anual 2024.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A locação será na modalidade tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios que serão contratados de maneira independente como os serviços de limpeza, recepção, vigilância, entre outros. O imóvel deverá atender as exigências previstas da norma NBR 9050/2020 ABNT que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural e a Lei 13.425, que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas. O serviço de locação enquadra-se como continuado pois o objetivo é assegurar de maneira ininterrupta os serviços prestados à população, com isso, esta contratação se estenderá por mais de um exercício financeiro. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, e poderá ser prorrogado conforme interesse da administração pública, e está descrito no Decreto Municipal 236 de 22 de março de 2023 baseado na Lei Federal 14.133 de 1 de abril de 2021. As manutenções preventivas e corretivas, assim como o IPTU do imóvel devem ficar a cargo do LOCADOR. Os requisitos elencados acima utilizam os padrões de mercado usuais e modelos de contratações públicas celebrados em outros municípios.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Será descrito abaixo os requisitos e metragens necessárias.

ESTRUTURA DESCRIÇÃO

Imóvel tipo comercial Área construída mínima de 210,00 m²;



Sala de Recepção: Deve possuir uma área de recepção com divisória, garantindo atendimento através de vidro e porta, com acessibilidade para atendimento ao público, visando a segurança dos fiscais;

Salas/Quartos: São necessárias 3 (três) salas/quartos, cada uma com dimensões de no mínimo 15 m², destinadas à alocação dos servidores;

Sala/Quarto Adicional: Além das salas/quartos mencionadas anteriormente, é necessário um espaço adicional de 30 m² para servir como depósito e sala de armazenamento de produtos apreendidos;

Banheiros: Mínimo 2 (dois) (masculino e feminino) para atendimento dos servidores da Secretaria, e, pelo menos, um banheiro adaptado para pessoas com necessidades especiais – PNE, para atendimento do Público Externo;

Refeitório/Copa 01 (um), com espaço com capacidade de se colocar uma geladeira, fogão e mesa para refeições, para atender os fiscais da Secretaria;

É fundamental que o imóvel ofereça um espaço de estacionamento coberto com capacidade para, no mínimo, quatro veículos. Esta disposição visa garantir a segurança dos automóveis utilizados pelos funcionários da Secretaria durante o expediente, proporcionando comodidade e preservando os veículos contra intempéries climáticas;

Todos os ambientes de trabalho com ventilação e iluminação natural, garantindo a salubridades dos usuários internos e externos;

Localização REGIÃO CENTRAL EM UM RAIO DE ABRANGÊNCIA DE 700 METROS DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, VIDE FIGURA 1;

O imóvel deverá atender as exigências previstas na norma NBR 9050/2020 ABNT que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural e a Lei 13.425, que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas;

O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida;

O imóvel deverá atender o layout para as necessidades específicas da Secretaria;



Deve ser considerada a viabilidade de que, na ocasião da vistoria, caso nenhum imóvel atenda as exigências contidas neste documento, a possibilidade do proprietário do imóvel realizar ajustes, a fim de que seja alcançada a melhor proposta.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O imóvel será selecionado através de edital de chamamento público que tem por objetivo a escolha de um imóvel que seja vantajoso para a administração pública e que atenda tudo aquilo que já elencamos anteriormente.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em uma pesquisa abrangente realizada em diversos sítios eletrônicos de domínio amplo, sites especializados, mídias especializadas e análise de imóveis locados pelo município com estrutura e localização similar, foi observado que a média do valor de locação do metro quadrado construído é de aproximadamente R\$ 30,00.

Além disso, uma análise comparativa detalhada com imóveis semelhantes na região foi conduzida, levando em consideração não apenas o valor por metro quadrado, mas também outras variáveis relevantes, como qualidade da estrutura, comodidades oferecidas, especificidades exigidas e acessibilidade. Esta análise robusta forneceu uma base sólida para a estimativa do valor da contratação.

Ao considerar que a área construída mínima necessária para atender às demandas desta Secretaria é de 210,00 m², chegamos a um valor aproximado de R\$ 6.300,00 por mês.

Além disso, reconhecemos que o mercado imobiliário pode ser volátil e os preços podem variar ao longo do tempo. Portanto, esta estimativa está sujeita a ajustes conforme as condições econômicas e imobiliárias.

Tendo em mente as limitações dos dados disponíveis e a possibilidade de flutuações de mercado, estima-se que haverá um custo aproximado de R\$ 75.600,00 por 12 (doze) meses, resultando em um valor mensal de aproximadamente R\$ 6.300,00.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A locação de imóvel atualmente para o fim proposto é o que se enquadra como mais vantajoso ao município pelo baixo custo empregado. Considerando que haja algum sucesso no chamamento público é necessário que seja incluído em contrato uma cláusula de rescisão contratual sem ônus para o município.



VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se aplica.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Garantir um ambiente adequado para atendimento de serviços públicos tanto para o público interno quanto público externo a longo prazo.

Garantir atendimento humanizado e digno aos munícipes que buscam este serviço em um local adequado e de fácil acesso.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

Os fiscais indicados para este certame será:

Nome: Ted Moreno

CPF: 004.730.359-01

E-mail: ted.moreno@hotmail.com

GESTOR DO CONTRATO

Nome: Diogo Diniz Lopes Sola

CPF: 064.486.719-19

E-mail: diogosola@hotmail.com

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Inexistem contratações correlatas e/ou interdependentes à contratação prevista neste estudo.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

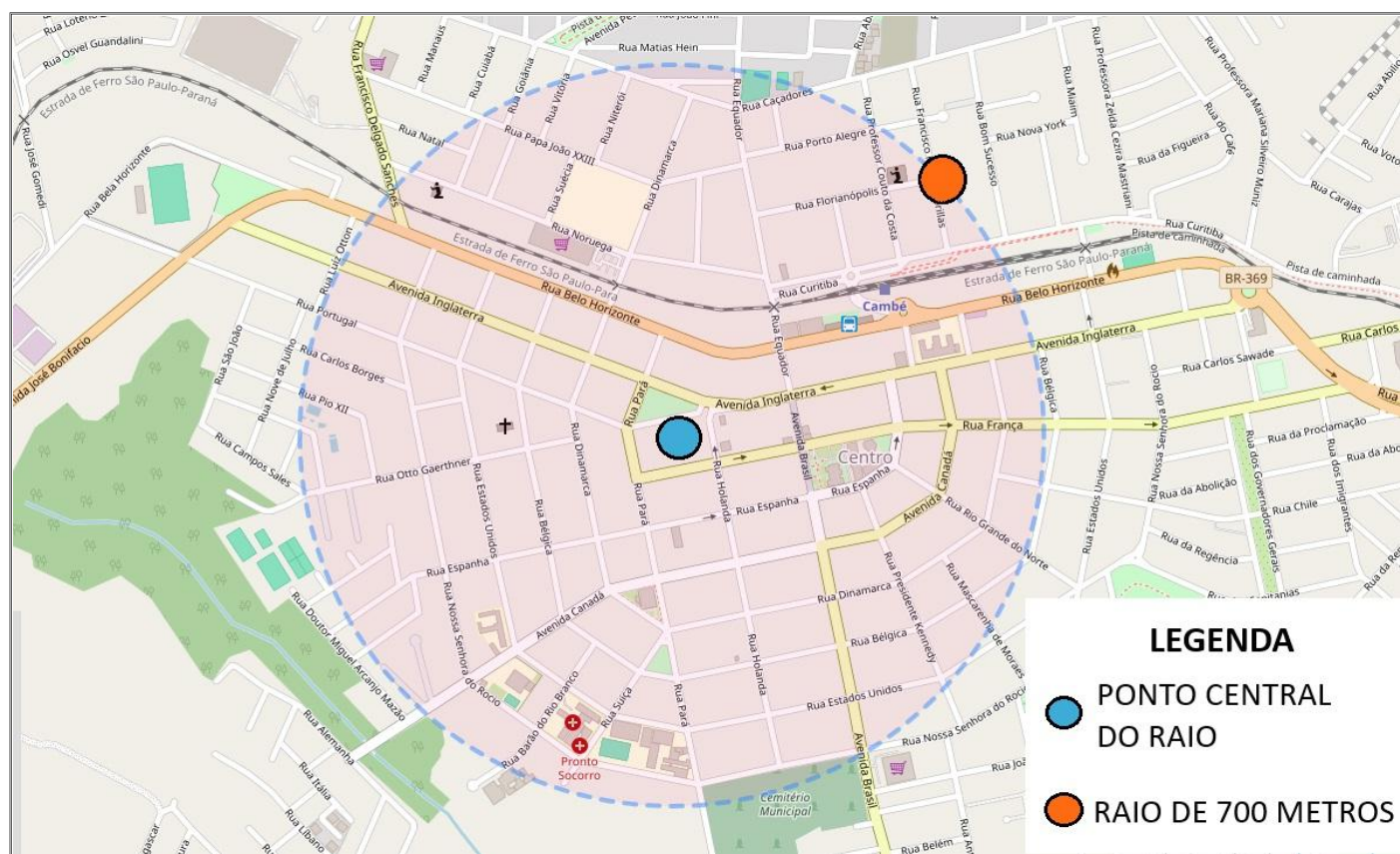
XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Considerando todas as informações citadas, concluímos que o modelo de Edital de chamamento público é o que mais se adequa às nossas necessidades neste momento. Uma vez que o contrato pode possuir uma validade de 60 meses, assim, garantindo que o serviço possa ser contínuo e ininterrupto sem que haja prejuízos à população.

Cambé, 14 de Maio de 2024

Diogo Diniz Lopes Sola
Secretário de Fiscalização Urbana

FIGURA 1



Assinado eletronicamente por:

* DIOGO DINIZ LOPES SOLA (**.486.719-**))

em 12/06/2024 09:43:56 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/432daa76-0e75-4888-85b8-0d4053f20996>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
129/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**

**Peça 8. Autorização para Abertura de
Procedimento Administrativo nº 6/2024/Secretaria
de Administração - Departamento de Licitação**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/ba6abf11-7b91-4bf2-8950-7f83461135a1>

Espécie/Tipo	Autorização para Abertura de Procedimento Administrativo
Número	6/2024/Secretaria de Administração - Departamento de Licitação
Assunto	Chamamento para locações: Conselho Tutelar, CRAS Santos Amaro e sede Secretaria de Fiscalização Urbana.
Restrições	"Interno"



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Autorizamos o Departamento de Licitações deste Município, a dar início ao procedimento administrativo para abertura de Chamamento Público, **com fulcro na Lei Federal nº14.133/2021 e Decretos Municipais nºs. 676/2022 e 236/2023**, com o objetivo de procurar no mercado imóveis disponíveis para locações que atendam as necessidades definidas nos Estudos Técnico Preliminares encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social, através das Comunicações Interna nºs. 666 e 670/2024 e pela Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, através da Comunicação Interna nº86/2024.

Os imóveis pretendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social serão para abrigar a sede do Conselho Tutelar, com um valor estimado de até R\$5.000,00 (cinco mil reais) mensais e a sede do CRAS Santo Amaro, com um valor estimado de até R\$3.800,00 (três mil e oitocentos reais) mensais, e o imóvel pretendido pela Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana é para abrigar sua sede, com um valor estimado de até R\$6.300,00 (seis mil e trezentos reais) mensais, com prazo de locação de 60 (sessenta) meses.

Cambé, 26 de julho de 2024.

Paulo Humberto Pizaia Neto
Secretário Municipal de Administração

Assinado eletronicamente por:

* PAULO HUMBERTO PIZAIA NETO (***.131.709-**)

em 26/07/2024 15:53:12 com assinatura avançada (AC Ciga v2)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/ba6abf11-7b91-4bf2-8950-7f83461135a1>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
129/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**

**Peça 9. Solicitação de Parecer Jurídico nº
120/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

[https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/37c73b7f-
d266-42e1-91cb-b9975f3cfa15](https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/37c73b7f-d266-42e1-91cb-b9975f3cfa15)

Espécie/Tipo	Solicitação de Parecer Jurídico
Número	120/2024/Secretaria de Administração - Departamento de Licitação
Assunto	Chamamento para locações: Conselho Tutelar, CRAS Santos Amaro e sede Secretaria de Fiscalização Urbana.
Restrições	"Interno"



Cambé, 26 de julho de 2024.

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 798/2024

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129/2024-PMC

Solicitação de Parecer

Solicitamos a esta Secretaria Parecer referente Minuta de Edital de Chamamento, **com base na Lei federal nº14.133/2021 e Decretos Municipais nºs. 676/2022 e 236/2023** com o objetivo de procurar no mercado imóveis disponíveis locações que atendam as necessidades definidas nos Estudos Técnico Preliminares encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social, através das Comunicações Interna nºs. 666 e 670/2024 e pela Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, através da Comunicação Interna nº86/2024.

Os imóveis pretendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social serão para abrigar a sede do Conselho Tutelar, com um valor estimado de até R\$5.000,00 (cinco mil reais) mensais e a sede do CRAS Santo Amaro, com um valor estimado de até R\$3.800,00 (três mil e oitocentos reais) mensais, e o imóvel pretendido pela Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana é para abrigar sua sede, com um valor estimado de até R\$6.300,00 (seis mil e trezentos reais) mensais, com prazo de locação de 60 (sessenta) meses.

Para tanto, encontra-se disponível os pedidos das Secretarias acima descritas com o Estudo Técnico Preliminar, bem como declaração do Departamento de Patrimônio de que não há imóveis disponíveis de propriedade do Município que atendam as necessidades ora pretendidas, além da Minuta do Edital para análise.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Paulo Humberto Pizaia Neto
Secretário Municipal de Administração

Assinado eletronicamente por:

* PAULO HUMBERTO PIZAIA NETO (**.131.709-**)

em 29/07/2024 08:03:41 com assinatura avançada (AC Ciga v2)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/37c73b7f-d266-42e1-91cb-b9975f3cfa15>





Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
129/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**

**Peça 10. Minuta de Edital nº 72/2024/Secretaria de
Administração - Departamento de Licitação**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/d392b650-4ebb-4506-a508-6e588daffec>

Espécie/Tipo	Minuta de Edital
Número	72/2024/Secretaria de Administração - Departamento de Licitação
Assunto	Chamamento para locações: Conselho Tutelar, CRAS Santos Amaro e sede Secretaria de Fiscalização Urbana.
Restrições	"Interno"



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO NºXX/2024 – PMC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº129/2024

O MUNICÍPIO DE CAMBÉ torna pública a pretensão de receber manifestação de interessados em alugar imóveis conforme Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

A presente chamada visa demonstrar os requisitos do imóvel necessário para o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Fiscalização Urbana, permitindo que proprietários de prédios disponíveis com tais características possam oferecê-los para conhecimento e análise de sua adequação ao fim proposto, visando dar maior publicidade ao ato.

Tal ação tem o intuito de cumprir os princípios da publicidade, impessoalidade e eficiência e, ainda, de proporcionar subsídios para decisão da escolha do imóvel nos termos do Decreto Municipal nº236/2023 e suas alterações.

IMPORTANTE – RESUMO DA CHAMADA

- 1. Objeto:** Interesse de LOCAÇÃO de imóvel para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Fiscalização Urbana, conforme especificações dos imóveis pretendidos e da documentação necessária para eventual contratação que constam no Anexo I.
- 2. Prazo de locação:** 60 meses, prorrogáveis nas condições previstas no § 1º do artigo 7º do Decreto Municipal nº236/2023.
- 3. Valor da locação:** o valor proposto mensal estimado é o estabelecido no Anexo I, e no caso de processo de contratação, deverá ser respeitado o estabelecido no Decreto Municipal nº236/2023.
- 4. Perímetro de localização dos imóveis:** Conforme Anexo I.
- 5. Justificativas:** Estabelecidas no Anexo I deste Edital.
- 6. Fundamentação legal:** Lei federal nº14.133/2021 e Decretos Municipais nºs. 676/2022 e 236/2023 - e demais normas que regem a matéria.
- 7. Recebimento proposta:** de forma eletrônica pelo e-mail: licitacao@cambe.pr.gov.br ou presencialmente, das 8h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00 no Protocolo central da Prefeitura, Rua Otto Gaertner nº65, Centro, Cambé - PR.
- 8. Data Limite para recebimento das propostas:** até às 17h do dia XX de XXXXXX de 2024.
- 9. Detalhamento da chamada:** conforme consta no Anexo I.



10. Disponibilização da chamada: Jornal Oficial do Município e Portal da Transparência do Município, na aba Administrativo – Avisos e Editais de Licitação (situação “em Andamento” – Tipo de documento “Aviso de Chamamento Público”). O processo completo também estará disponível no e-ciga endereço <https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/processo/a3855fdd-0aeb-4857-b6c3-10c20ea4a471>

1. ESCLARECIMENTOS

1.1. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e outros esclarecimentos necessários deverão ser formuladas por escrito no e-mail supracitado, indicando no assunto “Chamada Pública N°XX/2024”.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do processo de seleção pessoa física ou pessoa jurídica, excetuando-se:

- I. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do Chamamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#) e artigo 92 e seus parágrafos da Lei Orgânica Municipal, alterada pela Emenda número 24, de 19/09/2017;
- II. Empresas que tenham sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade vinculada ao órgão responsável pelo Chamamento Público;
- III. Pessoa declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
- IV. Pessoa suspensa temporariamente de participação em licitação ou impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- V. Membros da Comissão de Avaliação do Município de Cambé;
- VI. Empresas que estiverem sob falência ou concordata ou execução patrimonial;
- VII. Empresas com ramo de atividade incompatível com o objeto da contratação.

2.2. As propostas deferidas deverão ser analisadas nos termos do Decreto Municipal n°236/2023 e suas alterações e de acordo com o estabelecido neste Edital.



3. DA PROPOSTA DE ALUGUEL

3.1. Os interessados **DEVERÃO FORMULAR PROPOSTA DO VALOR DE LOCAÇÃO** para o (s) lote (s) que tiver interesse, assinada na última página e rubricada nas demais pelo proprietário do imóvel ou por seu procurador, devendo conter minimamente:

- I. Nome do proprietário ou razão social, endereço completo, telefones e e-mails de contato, número do CPF ou CNPJ, conforme o caso;
- II. Indicação do lote de interesse, especificação detalhada do imóvel, com sua localização e benfeitorias;
- III. Indicação da validade da proposta, que deve ser de, no mínimo, 90 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.

3.2. É necessário apresentar, anexada à proposta, declaração de que não há nenhum ônus que recaia sobre o imóvel e de que possui todos os documentos de habilitação indicados no Anexo II, podendo ser utilizado o modelo sugerido no Anexo III (Modelo 1).

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

4.1. Os documentos (proposta e declaração) deverão ser entregues de forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@cambe.pr.gov.br (**ASSUNTO DO email: CHAMAMENTO PÚBLICO N°XX/2024**), ou presencialmente, das 8h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00 no Protocolo central da Prefeitura, Rua Otto Gaertner n°65, Centro, Cambé - PR, em envelope devidamente lacrado.

4.2. O envelope deverá estar identificado no seu exterior, com os seguintes dizeres:

**RAZÃO SOCIAL OU NOME DO PROPONENTE - CHAMAMENTO PÚBLICO N°XX/2024
– LOTE XX**

5. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1. A análise da documentação apresentada e da compatibilidade dos imóveis ficará a cargo da Secretaria demandante, a quem caberá realizar a visita técnica no imóvel e o estudo de leiaute nos termos do Decreto Municipal n°236/2023 e suas alterações.



5.2. Caso sejam selecionadas duas ou mais propostas, deverá o estudo de leiaute ser realizado para todas conforme o artigo 14 do Decreto Municipal nº236/2023.

5.3 Não será aceita a proposta, ou seja, não será realizada visita no imóvel, cujo objeto proposto pela interessada demonstre que as características citadas não são condizentes com as necessidades da Secretaria Demandante.

5.4. A homologação do resultado do Chamamento Público será publicada no Jornal Oficial do Município, bem como no Portal da Transparência.

6. DAS CONDIÇÕES PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO

6.1. Na hipótese de mais de uma proposta atender as especificações do Edital de Chamamento Público, caberá ao Município realizar o procedimento licitatório, conforme Capítulo IV do Decreto Municipal nº236/2023.

6.2. Caso somente uma proposta atender as características de instalações e de localização, deverá ser realizado o procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, conforme Capítulo V do Decreto Municipal nº236/2023.

6.3. O proprietário do imóvel eventualmente selecionado deverá apresentar a documentação mencionada no Anexo II, no prazo de 5 dias úteis após recebimento da solicitação, prorrogável por igual período mediante solicitação justificada do interessado, sendo que o descumprimento do prazo implica o não atendimento ao requisito, com a desconsideração da proposta.

6.4. O proponente-locador deverá entregar o imóvel em perfeitas condições de uso, pintado e liberado para ocupação no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da comunicação de aprovação da contratação.

7 DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL



7.1 O imóvel deverá ser provisoriamente entregue mediante a disponibilização das chaves no prazo acabado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, para avaliação preliminar pelo Município /fiscal do contrato.

7.1.1 - No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar, no mínimo, as condições previstas no Anexo I e na proposta da proponente.

7.2 - Confirmadas as condições descritas nos itens 7.1. e 7.1.1 acima, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel pela Secretaria demandante/fiscal do contrato.

8 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 São obrigações e responsabilidades da futura contratada:

- a) entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins que se destina, observadas as necessidades antecipadas pelo Município/Secretaria demandante;
- b) garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- c) manter, durante a locação, a forma e a destinação do imóvel;
- d) responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- e) fornecer ao Município/Secretaria demandante, caso solicitado, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- f) fornecer ao Município/Secretaria demandante recibo discriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- g) resolver problemas estruturais que o imóvel apresente, bem como aqueles que dificultem as condições de habitabilidade predial;
- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na celebração do mesmo;
- i) indicar preposto para, se aceito pelo Município/Secretaria demandante, representá-la na execução do contrato decorrente deste Edital;
- j) fornecer ao Município/Secretaria demandante lista de itens/elementos discriminados que compõem a edificação para fins de vistoria inicial das condições das instalações do imóvel, anterior à ocupação, e que constará anexada ao Termo de Recebimento Definitivo;
- k) As manutenções preventivas e corretivas do imóvel devem ficar a cargo do locador, considerando que são requisitos essenciais de habitabilidade. Da mesma forma,



considerando que o IPTU é uma obrigação vinculada á propriedade, deverá ficar a cargo do locador.

8.2 - São obrigações e responsabilidades do Município:

- a) servir-se do imóvel para uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- b) restituir o imóvel, no estado em que o recebera, salvo deterioração decorrente de seu uso norma, findo o prazo locatício e precedido de prévio e manifestado desinteresse na prorrogação;
- c) comunicar à Contratada qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- d) realizar a imediata reparação de danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si e/ou seus visitantes;
- e) não modificar a forma externa ou interna do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da proponente contratada;
- f) entregar imediatamente à contratada os documentos de cobrança de tributos, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que lhe direcionada;
- g) permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por mandatário, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros.

9 DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

9.1 O Município, respeitadas as disposições legais e regulamentares em contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver por úteis (art. 578 do Código Civil) aos seus serviços, após prévio e expresse consentimento da contratada.

9.2 As benfeitorias necessárias (art. 578 do Código Civil) introduzidas pelo Município, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245/1991.

9.3 - Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, tapetes e lustres, poderão ser retirados pelo Município, desde que não sejam de propriedade da Contratada, constantes do laudo de vistoria.

9.4 - Finda a locação, será o imóvel devolvido à contratada, nas condições em que foi recebido pelo Município, salvo os desgastes naturais do uso normal.

10. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO



10.1 - Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme previsto neste Edital.

10.2 O contrato decorrente da locação terá prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis nas condições previstas no § 1º do artigo 7º do Decreto Municipal nº236/2023.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O proponente é responsável pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sendo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desconsideração da intenção de locação do imóvel.

11.2. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Administração.

11.3. Este procedimento não gera direito à contratação, ficando o(a) proponente sujeito(a) a submeter(em)-se às demais condições exigidas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nºs. 676/2022 e 236/2023 e suas alterações -, sobretudo às constantes no Anexo II e, ainda, à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência da locação e da escolha do imóvel.

11.4. A escolha do imóvel dar-se-á por critérios de adequação do imóvel ao fim a que se destina e aos requisitos dos Anexos I e II, bem como à qualidade, condições do imóvel e preço, restando, ao final, a discricionariedade da Administração, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.

11.5. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Cambé-PR.

Cambé,

Paulo Humberto Pizaia Neto
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO (S) IMÓVEL (EIS)

LOTE 01 – IMÓVEL PARA A SEDE DO CONSELHO TUTELAR.

1 – DO OBJETO

Prospecção do mercado imobiliário em Cambé/PR, para a locação de imóvel para atender o Conselho Tutelar que atenda os requisitos mínimos especificados neste Edital.

2 – DO OBJETIVO

2.1 - O objetivo deste documento é fornecer subsídios para definição das regras do Chamamento Público para escolha de imóvel adequado para instalação da sede do Conselho Tutelar descrita no item 1 – do Objeto.

2.2 - As especificações contidas neste Edital deverão contemplar as exigências mínimas necessárias, não limitando a gama de possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

2.3 - A locação será na modalidade tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros. Considerando que esta metodologia mostra-se mais adequada em face aos custos acessórios e demais serviços que não serão necessários ao imóvel a ser locado.

3 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

O Conselho Tutelar é o órgão municipal ou distrital de defesa dos direitos da criança e do adolescente previsto na Lei nº 8.069, de 1990 e na Constituição Federal, desempenha funções específicas de acordo com a Lei Municipal Nº 2588 de 10 de Abril de 2013.

De acordo com o previsto na Lei nº 8.069, de 1990 em cada município, no mínimo, um Conselho Tutelar a cada 100 mil habitantes como órgão da administração pública local, com a finalidade de assegurar a equidade de acesso, caberá aos Municípios criar e manter Conselhos Tutelares, observada, preferencialmente, a proporção mínima de um Conselho para cada cem mil habitantes.

Portanto, considerando a necessidade de cumprimento no atendimento a referida Lei que assegura a garantia integral de defesa dos direitos da criança e do adolescente, faz-se



necessária a locação de imóvel na região central, tendo em vista o que o município atualmente consta com uma única unidade para atendimento a população.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

As propostas deverão conter como condições mínimas para que sejam analisadas os seguintes requisitos e informações:

- Terreno com área com no mínimo 200 metros quadrados.
- Construção com área com no mínimo 180 metros quadrados.
- Localizado na área central do Município.
- Contendo do mínimo 5 salas com instalações elétricas e instalações para rede de dados conforme finalidades (salas para atendimento e sala técnica).
- Espaço para recepção para no mínimo 5 pessoas.
- Contendo no mínimo 2 banheiros, com piso e revestimento cerâmico.
- Contendo no mínimo 1 espaço para lavanderia com piso cerâmico.
- Contendo no mínimo 1 espaço para cozinha com piso e revestimento cerâmico.
- Espaço para estacionamento calçado para no mínimo 2 veículos tipo “carro” com espaço fechado.

O imóvel deve preferencialmente estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos em edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.

O imóvel deverá estar localizado na região Central, para facilitar o acesso dos usuários atendidos no Serviço.

5. Valor mensal estimado: R\$5.000,00 (cinco mil reais).



LOTE 02 – IMÓVEL PARA A SEDE DO CRAS SANTO AMARO.

1 – DO OBJETO

Prospecção do mercado imobiliário em Cambé/PR, para a locação de imóvel para atender o CRAS Santo Amaro, unidade vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania que atenda os requisitos mínimos especificados neste Edital.

2 – DO OBJETIVO

2.1 - O objetivo deste documento é fornecer subsídios para definição das regras do Chamamento Público para escolha de imóvel adequado para instalação do CRAS descrito no item 1 – do Objeto.

2.2 - As especificações contidas neste Edital deverão contemplar as exigências mínimas necessárias, não limitando a gama de possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

2.3 - A locação será na modalidade tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros. Considerando que esta metodologia mostra-se mais adequada em face aos custos acessórios e demais serviços que não serão necessários ao imóvel a ser locado.

3 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

O Centro de Referência em Assistência Social - CRAS é um serviço da Proteção Social Básica da Assistência Social e desempenha as funções específicas, de acordo com a Lei Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993 que dispõe sobre a organização da Assistência Social.

O CRAS é uma unidade pública estatal, responsável pela organização e oferta de serviços da proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Dada sua capilaridade nos territórios, se caracteriza como a principal porta de entrada do SUAS, ou seja, é uma unidade que possibilita o acesso de um grande número de famílias à rede de proteção social de assistência social.



Desse modo, o CRAS deve localizar-se, prioritariamente, em áreas com maior concentração de situações de vulnerabilidade e risco social, conforme prevê a Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

Como é unidade pública que desenvolve o trabalho social com famílias, o CRAS deve ter espaços que garantam a oferta de ações, procedimentos e atividades previstos pelo serviço. Estes espaços devem ser amplos e de qualidade, possibilitando o sigilo e confidencialidade das informações, e ainda contar com acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Portanto, considerando a necessidade de manutenção do atendimento à população em situação de vulnerabilidade social do Jardim Santo Amaro e Região, visto que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania não dispõe de imóvel próprio localizado no referido território, faz-se necessária a locação de imóvel, localizado nas proximidades do Jardim Santo Amaro, Jardim Santo André, Jardim Monte Castelo, Parque Residencial Manela, que apresentem as especificações apresentadas no item abaixo.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

As propostas deverão conter como condições mínimas para que sejam analisadas os seguintes requisitos e informações:

ESPAÇO	DIMENSÃO MÍNIMA	QUANTIDADE
Recepção	12m ²	01
Sala de atendimento	12m ²	04
Sala multiuso (capacidade para 30 pessoas)	35m ²	01
Sala técnica	20m ²	01
Copa	5m ²	01
Conjunto de instalações sanitárias	10m ²	02
Almoxarifado	12m ²	01

O imóvel deve preferencialmente estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos em edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.



O imóvel deverá estar localizado na região dos bairros Santo Amaro, Santo André, Monte Castelo, Parque Residencial Manela e Jardim São Paulo para facilitar o acesso dos usuários atendidos no Serviço.

5. Valor mensal estimado: R\$3.800,00 (três mil e oitocentos reais).



LOTE 03 – IMÓVEL PARA A SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO URBANA.

1 – DO OBJETO

Prospecção do mercado imobiliário em Cambé-Pr, na Região Central com vistas a futura locação para instalações para atendimento da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana que atenda os requisitos mínimos especificados neste Edital.

2 – DO OBJETIVO

2.1 - O objetivo deste documento é fornecer subsídios para definição das regras do Chamamento Público para escolha de imóvel adequado para instalação da sede da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana descrito no item 1 – do Objeto.

2.2 - As especificações contidas neste Edital deverão contemplar as exigências mínimas necessárias, não limitando a gama de possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

2.3 - A locação será na modalidade tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros. Considerando que esta metodologia mostra-se mais adequada em face aos custos acessórios e demais serviços que não serão necessários ao imóvel a ser locado.

3 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Ao desempenhar as atividades públicas o gestor deve tomar por base a determinação legal, mormente os preceitos princípios lógicos que norteiam a gerência dos bens públicos, pois a Administração Pública, no contexto dinâmico, dada a evolução dos padrões a serem adotados pelos poderes submetidos a Carta Magna, especificamente ao caput do art. 37, sendo a impessoalidade, a legalidade, a publicidade, a moradia, além de outros, todos voltados para um bem-estar dos jurisdicionados. Especificamente no que concerne ao Princípio da Eficiência, o Estado precisa estar preparado para gerir de forma precisa o patrimônio, recursos e as políticas públicas. Dentre as vertentes oriundas da aplicação deste princípio, pode-se mencionar a produtividade, exigência pertinente por qualquer cidadão aos órgãos públicos, mas para que a administração Pública e precisamente o Município,



demonstre produtividade, é preciso que haja aparato, suporte tanto em relação ao funcionalismo, quanto a estrutura física, não basta, portanto, a divisão organizacional, é fundamental implementar esta organização.

A demanda em análise refere-se a processo para locação de imóvel que será locado para atendimento da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, na região central do município, este imóvel precisa atender as exigências da norma NBR 9050/2020 que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural e a Lei 13.425, que estabelece as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas. Essa Secretaria atualmente se encontra em local com o término do contrato de locação nº 232/2020 PMC, o qual foi prorrogado e tem vigência até 15 de dezembro de 2024. Atualmente o Município não dispõe de imóvel público que atenda aos requisitos básicos solicitados, para abrigar a Secretaria. A Secretaria citada, além de atender público interno da Prefeitura, realiza atendimentos diários com o público externo, isso faz com que o fluxo de munícipes seja intenso, com este fluxo é imprescindível que haja uma estrutura, espaço físico, adequada para realização dos trabalhos e suficiente para que o atendimento não seja prejudicado. Existem vários motivos pelos quais a Secretaria necessita estar localizada no centro da cidade. Aqui estão alguns motivos: Centralização: O centro da cidade é geralmente uma localização de fácil acesso para a maioria da população, com proximidade do terminal urbano e demais serviços públicos. O centro da cidade abriga outros estabelecimentos públicos, como Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria de Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Administração, Gabinete do Prefeito, Procuradoria Jurídica entre outras, ofertando atendimento conjunto dos serviços públicos Municipais. Manter a Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana no centro permite uma proximidade física com essas instituições, facilitando o compartilhamento de informações entre as diferentes unidades administrativas. Diversidade socioeconômica: O centro da cidade tende a ter uma diversidade socioeconômica maior em comparação com outras áreas da cidade. Isso significa que a Secretaria poderá atender a uma ampla gama de munícipes, independentemente de sua renda ou status socioeconômico. Isso é especialmente relevante quando a Secretaria presta serviços voltados a diversos grupos sociais de nossa cidade.

Infraestrutura desenvolvida: O centro da cidade geralmente possui uma infraestrutura mais desenvolvida, com uma ampla gama de serviços e comodidades próximas. Isso inclui transporte público, estacionamento, vias de acesso, lojas e outros estabelecimentos



comerciais. A manutenção desta Secretaria no centro pode aproveitar essa infraestrutura existente para oferecer um ambiente conveniente e acessível para o público atendido

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

As propostas deverão conter como condições mínimas para que sejam analisadas os seguintes requisitos e informações:

- Imóvel tipo comercial Área construída mínima de 210,00 m²;
- Sala de Recepção: Deve possuir uma área de recepção com divisória, garantindo atendimento através de vidro e porta, com acessibilidade para atendimento ao público, visando a segurança dos fiscais;
- Salas/Quartos: São necessárias 3 (três) salas/quartos, cada uma com dimensões de no mínimo 15 m², destinadas à alocação dos servidores;
- Sala/Quarto Adicional: Além das salas/quartos mencionadas anteriormente, é necessário um espaço adicional de 30 m² para servir como depósito e sala de armazenamento de produtos apreendidos;
- Banheiros: Mínimo 2 (dois) (masculino e feminino) para atendimento dos servidores da Secretaria, e, pelo menos, um banheiro adaptado para pessoas com necessidades especiais – PNE, para atendimento do Público Externo;
- Refeitório/Copa 01 (um), com espaço com capacidade de se colocar uma geladeira, fogão e mesa para refeições, para atender os fiscais da Secretaria;
- É fundamental que o imóvel ofereça um espaço de estacionamento coberto com capacidade para, no mínimo, quatro veículos. Esta disposição visa garantir a segurança dos automóveis utilizados pelos funcionários da Secretaria durante o expediente, proporcionando comodidade e preservando os veículos contra intempéries climáticas;
- Todos os ambientes de trabalho com ventilação e iluminação natural, garantindo a salubridades dos usuários internos e externos;

Localização REGIÃO CENTRAL EM UM RAIOS DE ABRANGÊNCIA DE 700 METROS DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL

- O imóvel deverá atender as exigências previstas na norma NBR 9050/2020 ABNT que trata sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural e a Lei 13.425, que estabelece



as diretrizes para a prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reuniões públicas;

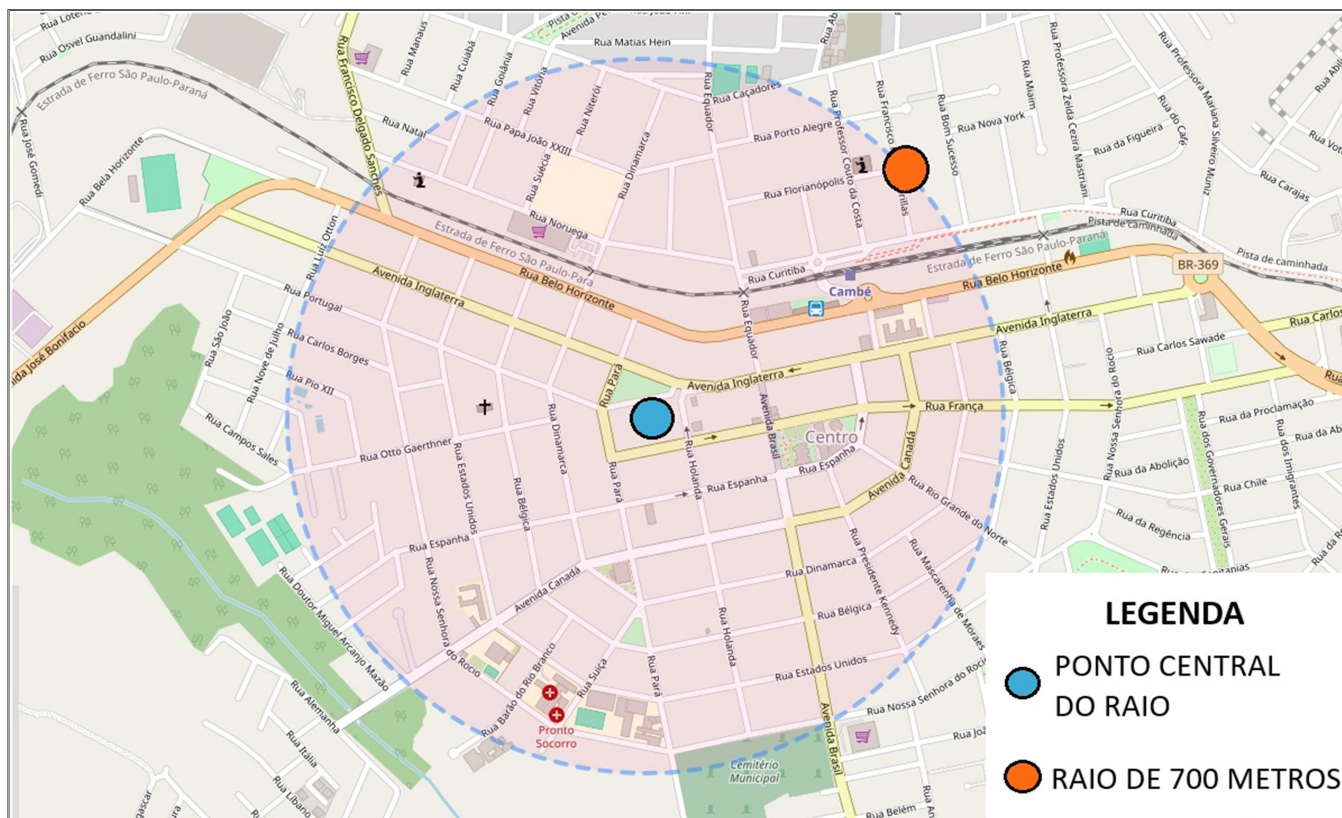
- O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida;
- O imóvel deverá atender o layout para as necessidades específicas da Secretaria.

ÁREAS MÍNIMAS

ÁREAS	METRAGEM (M ²)
RECEPÇÃO	20
ALMOXARIFADO	30
LAVABO ACESSÍVEL	2,55
SALA 1	30
SALA 2	15
SALA 3	15
SALA 4	15
COPA/COZINHA	20
LAVABO MASCULINO	2
LAVABO FEMININO	2
GARAGEM	40



ÁREA DE ABRANGÊNCIA



5. Valor mensal estimado: R\$6.300,00 (seis mil e trezentos reais).



ANEXO II - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O detentor da proposta aprovada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, os documentos a seguir:

1.1. Cópia da matrícula do imóvel;

1.2. Certidão negativa de ônus do imóvel emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis;

1.3. Se pessoa física:

- I. Cópia de documento de identidade e CPF do(s) contratado(s) e de seu(s) cônjuge(s);
- II. Cópia da certidão de casamento, se for o caso;
- III. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos do art. 62 do Decreto-Lei nº 147 de 03/02/67), em nome do(s) proprietário(s) e cônjuge(s);
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio do(s) proprietário(s) e de seu(s) cônjuge(s);
- V. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro **mobiliário e imobiliário**, expedida como segue:
 - a. Pela Prefeitura do Município do domicílio do(s) proprietário(s) e cônjuge(s);
- VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas retirada no site do Tribunal Superior do Trabalho – TST, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho em nome do(s) proprietário(s) e cônjuge(s).

1.4. Se pessoa jurídica:

- I. Cópia do Contrato particular de administração de imóveis entre o proprietário do imóvel e a pessoa jurídica ou documento equivalente, se for o caso, indicando neste documento ou em declaração o percentual a título de imposto de renda que deverá ser inserido no Contrato;
- II. Cópia do contrato social da pessoa jurídica;



- III. Cópia de Procuração, se for o caso;
- IV. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos do art. 62 do Decreto-Lei nº 147 de 03/02/67), **em nome da pessoa jurídica e em nome do(s) proprietário(s) e cônjuge(s);**
- V. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da pessoa jurídica **e em nome do(s) proprietário(s) e cônjuge(s);**
- VI. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro **mobiliário e imobiliário**, expedida como segue:
 - a. Pela Prefeitura do Município do domicílio **da pessoa jurídica e em nome do (s) proprietário(s) e cônjuge(s);**
- VII. Comprovante de regularidade com o FGTS em nome da pessoa jurídica;
- VIII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas retirada no site do Tribunal Superior do Trabalho – TST, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho **da pessoa jurídica e em nome do(s) proprietário(s) e cônjuge(s);**
- IX. Comprovante de inscrição no cadastro geral de contribuintes;
- X. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, podendo ser utilizado o modelo sugerido no Anexo III – Modelo 2.

- 2. Os documentos necessários à contratação poderão ser apresentados em original, em cópias autenticadas ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 3. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.
- 4. Os documentos que não especificarem a data de validade, não poderão ser com data de expedição anterior a 60 (sessenta) dias da data de entrega dos mesmos.
- 5. Outros documentos complementares ou esclarecimentos poderão ser solicitados durante o procedimento de contratação de eventual escolhido.



ANEXO III - MODELOS SUGERIDOS

MODELO 1. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE ÔNUS.

DECLARAÇÃO

(NOME) _____, com domicílio (ou sede) na cidade de _____, estado _____, endereço _____ através de seu(sua) representante legal (no caso de pessoa jurídica) _____, DECLARA para os fins do Chamamento Público n°XX/2024, promovido pelo Município de Cambé que tomou conhecimento de todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações objeto do Chamamento, que não está enquadrado em quaisquer dos impedimentos previstos no Edital, que o imóvel objeto de sua proposta não possui ônus e que possui todos os documentos necessários indicados no Anexo II.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

Local e data.

Assinatura

Nome do(a) Representante Legal



MODELO 2. DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

DECLARAÇÃO

(NOME) _____, com domicílio (ou sede) na cidade de _____, estado _____, endereço _____ através de seu(sua) representante legal (no caso de pessoa jurídica) _____, DECLARA, sob as penas lei, e para fins do Chamamento Público nºXX/2024, promovido pelo Município de Cambé, que não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

Local e data.

Assinatura

Nome do(a) Representante Legal



Prefeitura de **Cambé**

**Processo Administrativo Eletrônico de Licitação nº
129/2024/Secretaria de Administração -
Departamento de Licitação**

**Peça 11. Parecer Jurídico nº 246/2024/Secretaria de
Assuntos Jurídicos – Departamento de Licitação**



Confira os dados deste documento utilizando o código QR
ao lado ou o endereço:

[https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/d8fc3ed7-
2f8d-4fce-92fa-02183c52401a](https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/d8fc3ed7-2f8d-4fce-92fa-02183c52401a)

Espécie/Tipo	Parecer Jurídico
Número	246/2024/Secretaria de Assuntos Jurídicos – Departamento de Licitação
Assunto	Análise de legalidade - Chamamento Público locação de imóvel - Secretarias de Assistência Social e Secretaria de Fiscalização Urbana
Restrições	"Interno"

Cambé, 30 de julho de 2024.

Referência: Processo Administrativo nº 129/2024- PMC.

Interessada: Secretaria Municipal de Administração

Assunto: Chamamento Público de interessados em LOCAR imóvel para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Assistência Social e Secretaria de Fiscalização Urbana conforme especificações dos imóveis pretendidos e da documentação necessária para eventual contratação.

PARECER JURÍDICO Nº 246/2024

EMENTA: ADMINISTRATIVO. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO. PROSPECÇÃO DE INTERADOS EM FIRMAR CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA INSTALAÇÃO DE ÓRGÃO MUNICIPAL DESDE QUE ATENDAM AOS REQUISITOS MÍNIMOS ESPECIFICADOS. POSSIBILIDADE.

I. DA CONSULTA

O Secretário Municipal de Administração encaminhou Comunicação Interna a esta Procuradoria Jurídica, solicitando parecer jurídico a respeito da “*Minuta de Edital de Chamamento, com base na Lei federal nº14.133/2021 e Decretos Municipais nºs. 676/2022 e 236/2023 com o objetivo de procurar no mercado imóveis disponíveis locações que atendam as necessidades definidas nos Estudos Técnico Preliminares encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social, através das Comunicações Interna nºs. 666 e 670/2024 e pela Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana, através da Comunicação Interna nº86/2024.*”.

Outrossim informa que:

Os imóveis pretendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social serão para abrigar a sede do Conselho Tutelar, com um valor estimado de até R\$5.000,00 (cinco mil reais) mensais e a sede do CRAS Santo Amaro, com um valor estimado de até R\$3.800,00 (três mil e oitocentos reais) mensais, e o imóvel pretendido pela Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana é para abrigar sua sede, com um valor estimado de até R\$6.300,00 (seis mil e trezentos reais) mensais, com prazo de locação de 60 (sessenta) meses.

Com efeito, a Secretaria Municipal de Administração solicitou a abertura de processo sendo elaborado o edital de chamamento público para credenciar eventuais proprietários de imóveis interessados em firmar contrato de locação com o Município, definindo nos respectivos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referências as características mínimas essenciais dos imóveis a serem locados, o a região de abrangência da sua localização.

Os autos estão instruídos, em síntese, com os seguintes documentos:

a) Estudo Técnico Preliminar com as especificidades do eventual imóvel a ser locado; b) Termo de referência; c) Declaração do Departamento de Patrimônio de que não há imóvel disponível de propriedade do Município que atenda as necessidades ora pretendida; e d) Minuta do edital de Chamamento Público, incluindo seus anexos sendo: I. Especificações dos imóveis; II. Documentos necessários para contratação; III. Modelos Sugeridos.

A modalidade foi Chamamento Público destinado a selecionar interessados em firmar contrato de locação com o Município consoante as condições instituídas neste Edital e pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nºs. 676/2022 e 236/2023 8666/93 e alterações.

Isto posto, passamos a analisar o teor da minuta do referido Edital e de seus anexos, conforme segue.

II. CONSIDERAÇÕES INICIAIS NECESSÁRIAS

Primeiramente cumpre ressaltar que o exame jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como a dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o artigo 53, da Lei Federal nº 14.133/2021, segue a mesma linha da legislação anterior (parágrafo único do artigo 38, da Lei Federal nº 8.666/93) consubstanciando em um exame que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos¹.

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta Procuradoria têm presunção de veracidade, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

¹ Tolosa Filho, Benedito de Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2018, p. 119

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnica jurídica que se restringe, como destacado, a análise dos aspectos de legalidade aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

Assim, delimita-se a matéria sub examine como a análise da hipótese de procedimento prévio de chamamento público para eventual locação de imóvel por contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fulcro no inciso V do art. 74 da Lei n. 14.133/2021, na qual a Administração Pública figura como locatária.

III. DOS FUNDAMENTOS

1. Da Inexigibilidade de Licitação para Locação de Imóvel (Art. 74, V) e do Cabimento do Chamamento Público

De início, não se ignora o entendimento segundo o qual parece ser inviável a utilização do chamamento público para locação de imóvel diante de uma pluralidade de ofertas identificadas nesse procedimento, o que poderia levar ao raciocínio que restaria inviabilizado, sob pena de poder ser caracterizada certa fuga ao procedimento licitatório.

Com efeito, a Administração Pública deve utilizar, como regra geral para as contratações, a prévia licitação. Todavia, a Lei permite, em casos excepcionais, a contratação direta. Essas exceções estão previstas nos artigos 74 e 75 da Lei de Licitações, artigos que preveem os casos de inexigibilidade e dispensa da licitação.

Assim, a licitação é a regra, a inexigibilidade e a dispensa só são permitidas em caráter excepcional, quando preenchidos os requisitos legais, sendo certo que o traço diferenciador entre as duas se resume na viabilidade ou não da competição.

Na dispensa de licitação embora viável a competição entre particulares interessados, a licitação afigura-se objetivamente inconveniente com os valores norteadores da atividade administrativa. Assim, a dispensa pressupõe uma licitação exigível. É inexigível a licitação quando a disputa foi inviável. Constatada a viabilidade de disputa é obrigatória a licitação, excetuados os casos de "dispensa" prevista por lei.

Na hipótese dos autos, é possível a utilização do chamamento público como procedimento prévio à locação de imóveis, para fins de inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 51 c/c o inciso V do *caput* do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do procedimento é legítima, mesmo que haja eventual identificação de mais de um imóvel apto ao atendimento do interesse público.

De fato, na prática administrativa, rotineiramente, o gestor público se depara com mais de uma opção capaz de atender às necessidades da Administração Pública, o que permite, respeitados os limites da legislação de regência, uma área de liberdade para a imposição de busca pela melhor opção.

Nessa esteira de raciocínio, e considerando as diferenças entre os institutos da inexigibilidade e da dispensa, **é razoável o entendimento de que a existência de alguns imóveis que possam atender à necessidade administrativa, por si só, não torna exigível a prévia licitação, porquanto, ainda que exista mais de um imóvel adequado ao atendimento da pretensão contratual, é possível a contratação direta para a locação conforme previsão do artigo 51 c/c o inciso V do caput do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, atendidos os seus requisitos.**

De acordo com tais dispositivos legais, em caso de locação de imóvel destinada ao atendimento das finalidades públicas, em que há razões motivadas para que condicionem ou apontem para a necessidade de escolha de um determinado imóvel, a legislação faculta ao gestor público a contratação direta, por inexigibilidade de certame licitatório, nos termos do inciso V do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

(...)

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

Isso porque, a escolha do imóvel pelo gestor público, além de perpetrar o aspecto objetivo, como o tamanho, estrutura, localização do bem, também envolve fatores relacionados à finalidade e interesse público que se visa atingir.

Assim, a utilização do chamamento público, nada mais é do que uma consulta ao mercado imobiliário, para identificação de eventuais ofertas aptas ao atendimento da necessidade e interesse administrativo, disponíveis para locação, no qual são elaboradas as exigências básicas do imóvel, como: área, localização e existência de garagem; podem ser apontadas exigências específicas, relacionadas à eficiência energética, economia e racionalidade no uso da água.

Em verdade, a utilização do chamamento público confere maior publicidade ao ato administrativo, pois o gestor divulga previamente ao setor privado sua pretensão contratual, dando mais publicidade à escolha do imóvel a ser contratado diretamente, com as devidas cautelas nas condições e sempre observando os valores praticados no mercado, requisito legal, a fim de evitar qualquer direcionamento que possa macular os princípios da impessoalidade.

O raciocínio de que o emprego do chamamento público, com a consequente presunção de mais de um imóvel capaz de atender às necessidades do Poder Público, tomaria irregular a adoção da inexigibilidade prevista no inciso V do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, com a devida vênia, é equivocado, **porquanto a realização de tal chamamento apenas visa, diante de um número muito restrito de imóveis que possam atender as características e condições necessárias ao Poder público**, conferir publicidade e atrair os restritos e potenciais interessados à desejada locação de imóveis pela via do chamamento público.

Contudo, **há que se ter cautela extrema na realização de tal procedimento, o qual só deve ser utilizado diante de um cenário ínfimo de imóveis hábeis à atender as exigências, sob pena de ser irregular a divulgação de aviso de procura quando o ente, ainda que imbuído das melhores intenções, detecta uma possível pluralidade de interessados.** Em outros termos: sob o ponto de vista do postulado da impessoalidade administrativa, realizar chamamento público parece mais seguro do que promover uma contratação direta com escolha única; porém, realizar tal procedimento parece ser menos seguro do que licitar quando há pluralidade de interessados.

Pelo raciocínio acima exposto, o fato de uma ínfima pluralidade de interessados envolver a possibilidade de se realizar licitação, esse número restrito de possíveis contratantes autorizaria o ente a promover o chamamento proposto até mesmo para uma futura contratação direta, como forma de democratizar e publicizar o acesso à contratação.

Ainda mais porque, nessa perspectiva, a opção pelo chamamento se mostra melhor do que a de restringir o procedimento a uma única contratada, sujeitando o gestor a possíveis suspeitas sobre a eleição do imóvel, em outras palavras, tem-se como razão para adoção do chamamento, como medida mais razoável nesse caso, o dever de obediência ao princípio da impessoalidade administrativa.

Se não bastasse o exposto, percebe-se que no caso em questão os critérios de seleção do imóvel a ser locado envolvem não apenas o preço, como também avaliações por quesitos não objetivos, tais como critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela Administração, a sua localização, condições de acessibilidade, etc. Tais peculiaridades, via de regra, se mostram um óbice e tomam difícil, quiçá impossível, realizar uma licitação, notadamente se não for viável descrever objetivamente os critérios de escolha.

Isso porque não existe, em geral, um único imóvel que atenda às necessidades da Administração, o que seria caso de inviabilidade de competição e justificada a aplicação direta do instituto da inexigibilidade de licitação.

Muitas vezes, uma pequena pluralidade de imóveis atende aos requisitos do Poder Público, sem que isso implique na necessidade de licitar, pois torna-se inviável ou extremamente difícil estabelecer um torneio em que seja realizada uma seleção com critérios estritamente objetivos, dentro dos princípios norteadores da licitação, e que assegure a obtenção da melhor contratação dentre todas as possibilidades possíveis, hipótese em que o chamamento público ganha relevância.

De qualquer maneira, deve ser observado a exigência de adequada motivação para a opção escolhida e a demonstração de que o procedimento e valores da contratação resultantes estejam compatíveis com parâmetros de mercado.

Nesse sentido, o Poder Público vem utilizando o prévio procedimento do chamamento público, para contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021.

Do exposto, entende-se viável a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fulcro no inciso V do art. 74 da Lei n. 14.133/2021, sendo o chamamento público meio hábil para ratificar tal condição quando notória a restrição ao número de opções hábeis ao certame e diante da dificuldade de definição de critérios objetivos de escolha.

2. Do Edital de Chamamento Público

O instrumento do chamamento público, para fins de seleção de imóveis para contratação direta de locação é regido pela Lei n. 14.133/2021, especificamente pelo art. 79 c/c artigo 74, X, que trata da inexigibilidade de licitação para fins de locação.

No âmbito municipal, as eventuais minutas de Edital de Chamamento, com base na Lei federal nº 14.133/2021, são regulamentadas pelos Decretos Municipais nºs. 676/2022 e 236/2023, prevendo, este último, em seu capítulo III, artigos 8º a 18º, as regras a serem observadas para a procura, no mercado, de imóveis disponíveis para locação que atendam as necessidades definidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Com efeito, a análise da minuta do edital e a minuta do eventual Contrato a ser firmado obedecem ao disposto na legislação aplicável, não havendo cláusulas que possam invalidá-lo, ressaltando que não foi analisada a conveniência administrativa da contratação, a qual fica a cargo da Secretaria solicitante.

Assim, infere-se a presença de todos os requisitos elencados pelos respectivos dispositivos legais e regulamentares que permitem o desenvolvimento do processo de chamamento para escolha e posterior celebração de contratos com eventuais interessados, pelo que esta Procuradoria entende possível que a Administração Pública dar continuidade ao presente processo seguindo a estreita sombra da legalidade.

Apenas para fins de evitar qualquer hipótese de dúvidas na interpretação do Edital, sugere-se a seguinte alteração:

INSERIR ITEM 11.4 COM A REDAÇÃO ABAIXO, ALTERANDO A REDAÇÃO DOS ITENS 11.4 E 11.5:

11.4 CASO SEJAM CREDENCIADOS MAIS DE UM IMÓVEL QUE ATENDA AS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA A CONTRAÇÃO, PODERÁ A ADMINISTRAÇÃO, SOB OS CRITÉRIOS DA CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE, REVOGAR ESTE CHAMAMENTO E BUSCAR A CONTRATAÇÃO POR MEIO DE PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.

IV. DA CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, o parecer é no sentido, em tese, da possibilidade jurídica da realização de CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAMENTO de eventuais interessados na contratação direta de imóveis disponíveis para locação que atendam as necessidades definidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Fiscalização Urbana, na forma, condições e cronograma estabelecidos no edital analisado e anexos.

Registre-se que, nos termos do Art. 19 do Decreto Municipal 236/2023, caso acudam vários interessados credenciados neste chamamento, que seja avaliada a possibilidade de ser realizado processo licitatório (pregão) pelo critério de julgamento menor preço ou maior desconto antes da celebração do contrato de locação.

Contudo, salientamos que a efetiva concretização do pleito está condicionada ao cumprimento das ressalvas lançadas no bojo deste opinativo.

Acreditando ter prestado os esclarecimentos necessários, esse é o breve parecer que é submetido à apreciação de Vossa Senhoria.

Cordialmente.

Roberta Silveira Queiroz
Secretária de Assuntos Jurídicos
OAB/PR 49.543

Antonio Guilherme de A. Portugal
Advogado Público
OAB/PR 29.546

Assinado eletronicamente por:

* ANTONIO GUILHERME DE ALMEIDA PORTUGAL (**.187.189-**))

em 30/07/2024 08:13:25 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

* ROBERTA SILVEIRA QUEIROZ (**.230.949-**))

em 30/07/2024 16:42:24 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/d8fc3ed7-2f8d-4fce-92fa-02183c52401a>

