



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ARI JOSE STRESSER

CPF: 600.792.239-15

Certidão nº: 66054199/2024

Expedição: 25/09/2024, às 09:47:51

Validade: 24/03/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ARI JOSE STRESSER**, inscrito(a) no CPF sob o nº **600.792.239-15**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

F U N A R P E N



SELO DIGITAL
H0Kc9.k4ndf.IvPhw
vpH3h.V3Fd3
<http://funarpen.com.br>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

**CERTIDÃO DE CASAMENTO
COM AVERBAÇÃO DE DIVÓRCIO
E ANOTAÇÃO DE CASAMENTO**

Nome ARI JOSÉ STRESSER **	CPF 600.792.239-15 **
Nome NILZA ARLI DOS SANTOS **	CPF 568.987.979-72 **

Matrícula

085381 01 55 1986 3 00002 051 0000118 61

Nomes completos de solteiro, datas de nascimento, nacionalidade, nacionalidade e filiações dos cônjuges

ARI JOSÉ STRESSER, nascido aos 16 de dezembro de 1965, natural de Rio Branco do Sul-PR, de nacionalidade brasileira, filho de PEDRO STRESSER e de ANA VAZ STRESSER **

NILZA ARLI DOS SANTOS, nascida aos 20 de agosto de 1966, natural de Rio Branco do Sul-PR, de nacionalidade brasileira, filha de NELSON ARLEI DOS SANTOS e de DIRCE ROCHA DOS SANTOS **

Data do registro do casamento (por extenso)

Onze de junho de um mil e novecentos e oitenta e seis **

Dia

11

Mês

06

Ano

1986

Regime de bens do casamento

Comunhão Parcial de Bens **

Nome que cada um dos cônjuges passou a utilizar (quando houver alteração)

NILZA ARLI DOS SANTOS STRESSER **

Averbações/Anotações a acrescentar

Casamento celebrado na Igreja Matriz desta Cidade, na data de 11 de junho de 1986, perante o Ministro Religioso Frei Camilo Frigo. (. Consta do referido Assento a seguinte AVERBAÇÃO e ANOTAÇÃO: Recebi do Juízo de Direito desta Comarca, o mandado de averbação de: conversão de separação judicial em Divórcio Consensual do casal expedido dos autos nº 006/04, com sentença proferida pela Dra. Luciana Varella Carrasco, em 27/09/2004, no qual consta que a divorcianda voltará a usar o nome de solteira, ou seja: NILZA ARLI DOS SANTOS. O presente mandado datado aos 27/09/2004, assinado pela Dra. Luciana Varella Carrasco - MM. Juíza de Direito - desta Comarca, averbado no dia 06/10/2004. Foi lavrado em 19/07/2019, no Livro B-041 deste Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, à folha 135, sob nº 004775, o registro do casamento DELA com JOSÉ DOS SANTOS, anotado no dia 22/07/2019. Emolumentos: R\$33,77(VRC 175,00), Selo Funarpen: R\$2,34, Buscas: R\$9,65, FADEP: R\$2,17, ISS: R\$2,17, Total = R\$50,10 **

Anotações de cadastro

Nada consta. **

Nome do Ofício

Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede

Oficial Registrador

Amanda Gonçalves Benvenuti Pozzobon
Oficial de Registro Designada

Município e Comarca / UF

Município e Comarca de Rio Branco do Sul
Estado do Paraná

Endereço

Rua Benjamin Bontorin, 245
CEP: 83.540-000 - Fone: (41) 3603-2475

O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.

Rio Branco do Sul-PR, 27 de maio de 2020.

Deise Cristina Pinto
Escrevente



FUNARPEN AA 005595808 P



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual

Nº 034703069-73

Certidão fornecida para o CPF/MF: **600.792.239-15**

Nome: **ARI JOSE STRESSER**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta certidão engloba pendências do próprio CPF ou pelas quais tenha sido responsabilizado e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como, ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 21/01/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ARI JOSE STRESSER
CPF: 600.792.239-15

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:50:14 do dia 12/06/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/12/2024.

Código de controle da certidão: **1F95.5000.72F9.CA73**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



MUNICIPIO DE RIO BRANCO DO SUL
ESTADO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS 5014/2024

Contribuinte

Nome/Razão: 20464 - ARI JOSE STRESSER

CNPJ/CPF: 600.792.239-15

Endereço: Praça HUMBERTO DE A C BRANCO, 25

Complemento:

Bairro: Centro

Cidade: Rio Branco do Sul - PR

Finalidade

Certidão de Débitos - Contribuinte

DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE
23/09/2024	60 dias

Ressalvado o direito da Fazenda Municipal de cobrar as dividas que venham a ser apuradas, de responsabilidade do contribuinte abaixo identificado **C E R T I F I C O** que, em nome de **ARI JOSE STRESSER** até a presente data não existem, em aberto, débitos de tributos municipais.

Rio Branco do Sul - PR, 23 de setembro de 2024



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

NOME
ARI JOSE STRESSER

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
36348070 SESP PR

CPE
600.792.239-15

DATA NASCIMENTO
16/12/1965

FILIAÇÃO
PEDRO STRESSER
ANA VAZ STRESSER

PERMISSÃO
ACC
CAT. HAB.
AC

Nº REGISTRO
00693170819

VALIDADE
02/10/2024

1ª HABILITAÇÃO
22/12/1983

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1936537599

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
RIO BRANCO DO SUL, PR

DATA EMISSÃO
02/10/2019

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

58788282694
PR916975699

PARANÁ

DENATRAN CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN

Recibo do Pagador IPTU 2023

Arrecadador
PREF. MUN. DE RIO BRANCO DO SUL
76.105.576/0001-85
RUA HORACY SANTOS 222
CENTRO 83540-000 RIO BRANCO DO SUL PR

Inscrição Imobiliária
01.00.01.025.0097

Parcela
ÚNICA

Data do documento
24/03/2023

Moeda
R\$

Vencimento
20/04/2023

Número de controle
20230000000391401

(=) Valor do Documento
2.107,83

(-) Desconto
42,16

(+) Multa / Juros
2.065,67

(=) Valor Cobrado
2.065,67

Cadastro: 3360

Imposto Territorial Urbano 1.395,39
Taxa de Coleta de Lixo 79,38
Cosip - Cobrança no Carnê do IPTU 590,90

Pagador
20464 - ARI JOSE STRESSER
600.792.239-15
Rua XV DE NOVEMBRO 166
83540-000 TIRIRICA
Rio Branco do Sul PR

IPTU 2023

Local de Pagamento
BANCO DO BRASIL, CAIXAS E LOTÉRICAS, COM PIX EM QUALQUER BANCO
ATÉ O VENCIMENTO.

Vencimento
20/04/2023

Arrecadador
PREF. MUN. DE RIO BRANCO DO SUL 76.105.576/0001-85

Inscrição Imobiliária
01.00.01.025.0121

Parcela
1/9

Data do Documento
24/03/2023

Código Febraban
3649

Espécie da Moeda
R\$

Número de Controle
20230000000039

(=) Valor do Documento
23

Serviço: Imposto Predial e Territorial Urbano

Cadastro: 3360

Imposto Territorial Urbano 158,21
Taxa de Coleta de Lixo 9,00
Cosip - Cobrança no Carnê do IPTU 67,00

Pague com PIX:

NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO.

PARCELA 1

Pagador
20464 - ARI JOSE STRESSER
600.792.239-15
Rua XV DE NOVEMBRO 166
83540-000 TIRIRICA Rio Branco do Sul PR

81680000002 7 34213649202 8 30420202300 4 00000391402 5



Recibo do Pagador IPTU 2023

Arrecadador
PREF. MUN. DE RIO BRANCO DO SUL
76.105.576/0001-85
RUA HORACY SANTOS 222
CENTRO 83540-000 RIO BRANCO DO SUL PR

Inscrição Imobiliária
01.00.01.025.0121

Parcela
ÚNICA

Data do documento
24/03/2023

Moeda
R\$

Vencimento
20/04/2023

Número de controle
202300000000453619

(=) Valor do Documento
15,86

(-) Desconto
0,32

(+) Multa / Juros
15,54

(=) Valor Cobrado
15,54

Cadastro: 3379

Imposto Territorial Urbano 15,54

Pagador
20464 - ARI JOSE STRESSER
600.792.239-15
Praça HUMBERTO DE A C BRANCO 25
83540-000 Centro
Rio Branco do Sul PR

IPTU 2023

Local de Pagamento
BANCO DO BRASIL, CAIXAS E LOTÉRICAS, COM PIX EM QUALQUER BANCO
ATÉ O VENCIMENTO.

Vencimento
20/04/2023

Arrecadador
PREF. MUN. DE RIO BRANCO DO SUL 76.105.576/0001-85

Inscrição Imobiliária
01.00.01.025.0121

Parcela
1/9

Data do Documento
24/03/2023

Código Febraban
3649

Espécie da Moeda
R\$

Número de Controle
202300000000453620

(=) Valor do Documento
1,77

Serviço: Imposto Predial e Territorial Urbano

Cadastro: 3379

Imposto Territorial Urbano 1,76
Cosip - Cobrança no Carnê do IPTU 0,01

Pague com PIX:

NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO.

PARCELA 1

Pagador
20464 - ARI JOSE STRESSER
600.792.239-15
Praça HUMBERTO DE A C BRANCO 25
83540-000 Centro Rio Branco do Sul PR

81640000000 5 01773649202 0 30420202300 4 00000453620 7



Recibo do Pagador IPTU 2023

Arrecadador
PREF. MUN. DE RIO BRANCO DO SUL
76.105.576/0001-85
RUA HORACY SANTOS 222
CENTRO 83540-000 RIO BRANCO DO SUL PR

Inscrição Imobiliária
01.00.01.025.0133

Parcela
ÚNICA

Data do documento
24/03/2023

Moeda
R\$

Vencimento
20/04/2023

Número de controle
202300000000453629

(=) Valor do Documento
15,86

(-) Desconto
0,32

(+) Multa / Juros
15,54

(=) Valor Cobrado
15,54

Cadastro: 3387

Imposto Territorial Urbano 15,54

Pagador
20464 - ARI JOSE STRESSER
600.792.239-15
Praça HUMBERTO DE A C BRANCO 25
83540-000 Centro
Rio Branco do Sul PR

IPTU 2023

Local de Pagamento
BANCO DO BRASIL, CAIXAS E LOTÉRICAS, COM PIX EM QUALQUER BANCO
ATÉ O VENCIMENTO.

Vencimento
20/04/2023

Arrecadador
PREF. MUN. DE RIO BRANCO DO SUL 76.105.576/0001-85

Inscrição Imobiliária
01.00.01.025.0133

Parcela
1/9

Data do Documento
24/03/2023

Código Febraban
3649

Espécie da Moeda
R\$

Número de Controle
202300000000453630

(=) Valor do Documento
1,78

Serviço: Imposto Predial e Territorial Urbano

Cadastro: 3387

Imposto Territorial Urbano 1,77
Cosip - Cobrança no Carnê do IPTU 0,01

Pague com PIX:

NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO.

PARCELA 1

Pagador
20464 - ARI JOSE STRESSER
600.792.239-15
Praça HUMBERTO DE A C BRANCO 25
83540-000 Centro Rio Branco do Sul PR

81620000000 7 01783649202 9 30420202300 4 00000453630 6



Recibo do Pagador IPTU 2023

Arrecadador PREF. MUN. DE RIO BRANCO DO SUL 76.105.576/0001-85 RUA HORACY SANTOS 222 CENTRO 83540-000 RIO BRANCO DO SUL PR		
Inscrição Imobiliária 01.00.01.025.0145	Parcela ÚNICA	
Data do documento 24/03/2023	Moeda R\$	Vencimento 20/04/2023
Número de controle 20230000000453639		(=) Valor do Documento 15,86
(-) Desconto 0,32	(+) Multa / Juros	(=) Valor Cobrado 15,54
Cadastro: 3395		
Imposto Territorial Urbano		15,54
Pagador 20464 - ARI JOSE STRESSER 600.792.239-15 Praça HUMBERTO DE A C BRANCO 25 83540-000 Centro Rio Branco do Sul PR		

IPTU 2023

Local de Pagamento BANCO DO BRASIL, CAIXAS E LOTÉRICAS, COM PIX EM QUALQUER BANCO ATÉ O VENCIMENTO.				Via do Banco Vencimento 20/04/2023	
Arrecadador PREF. MUN. DE RIO BRANCO DO SUL 76.105.576/0001-85				Inscrição Imobiliária 01.00.01.025.0145	
Parcela 1/9	Data do Documento 24/03/2023	Código Febraban 3649	Espécie da Moeda R\$	Número de Controle 20230000000453640	
Serviço: Imposto Predial e Territorial Urbano				(=) Valor do Documento 1,77	
Cadastro: 3395				(-) Desconto	
Imposto Territorial Urbano 1,76				(+) Multa	
Cosip - Cobrança no Carnê do IPTU 0,01				(+) Juros	
NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO.				(=) Valor Cobrado	
PARCELA 1					
Pagador 20464 - ARI JOSE STRESSER 600.792.239-15 Praça HUMBERTO DE A C BRANCO 25 83540-000 Centro Rio Branco do Sul PR					

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA NO VERSO

81620000000 7 01773649202 0 30420202300 4 00000453640 5



Recibo do Pagador IPTU 2023

Arrecadador PREF. MUN. DE RIO BRANCO DO SUL 76.105.576/0001-85 RUA HORACY SANTOS 222 CENTRO 83540-000 RIO BRANCO DO SUL PR		
Inscrição Imobiliária 01.00.01.025.0167	Parcela ÚNICA	
Data do documento 24/03/2023	Moeda R\$	Vencimento 20/04/2023
Número de controle 20230000000453649		(=) Valor do Documento 109,78
(-) Desconto 2,20	(+) Multa / Juros	(=) Valor Cobrado 107,58
Cadastro: 3409		
Imposto Territorial Urbano		107,58
Pagador 20464 - ARI JOSE STRESSER 600.792.239-15 Praça HUMBERTO DE A C BRANCO 25 83540-000 Centro Rio Branco do Sul PR		

IPTU 2023

Local de Pagamento BANCO DO BRASIL, CAIXAS E LOTÉRICAS, COM PIX EM QUALQUER BANCO ATÉ O VENCIMENTO.				Via do Banco Vencimento 20/04/2023	
Arrecadador PREF. MUN. DE RIO BRANCO DO SUL 76.105.576/0001-85				Inscrição Imobiliária 01.00.01.025.0167	
Parcela 1/9	Data do Documento 24/03/2023	Código Febraban 3649	Espécie da Moeda R\$	Número de Controle 20230000000453650	
Serviço: Imposto Predial e Territorial Urbano				(=) Valor do Documento 12,22	
Cadastro: 3409				(-) Desconto	
Imposto Territorial Urbano 12,21				(+) Multa	
Cosip - Cobrança no Carnê do IPTU 0,01				(+) Juros	
NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO.				(=) Valor Cobrado	
PARCELA 1					
Pagador 20464 - ARI JOSE STRESSER 600.792.239-15 Praça HUMBERTO DE A C BRANCO 25 83540-000 Centro Rio Branco do Sul PR					

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA NO VERSO

81640000000 5 12223649202 3 30420202300 4 00000453650 4



067556 (EXP_23_11_20230324_104112) 10 J003 T0501 6038 R0205



RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

LAUDO DE AVALIAÇÃO

2367-2024 - NICE ANDREIA DE MORAES ALMEIDA

LARA

CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS–SEMSA



Figura 1 – Imagem da frente do imóvel avaliado

Endereço do imóvel: Avenida Nossa Sra Do Amparo, n 491

Bairro Vila Ricarda

Rio Branco do Sul, Paraná

CEP 83540-000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/03/2024 10:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p65eb0bd5a9e0a>.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Rua Horacy Santos, 222 - Centro - Rio Branco do Sul - PR - CEP 83.540-000

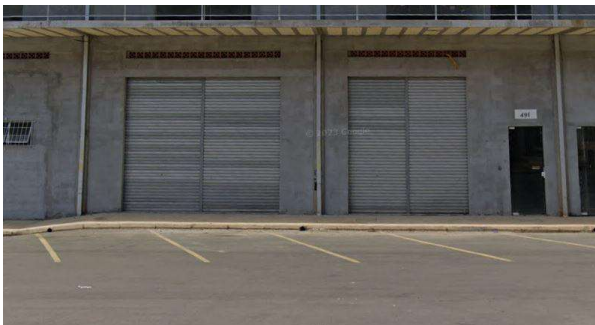


LAUDO DE AVALIAÇÃO

2367-2024 - NICE ANDREIA DE MORAES ALMEIDA

LARA

FOLHA RESUMO

Endereço do imóvel: Avenida Nossa Sra Do Amparo, n 491		
Cidade: Rio Branco do Sul	UF: PR	
Objetivo da avaliação: Determinar valor de locação do imóvel		
Finalidade da avaliação: Centro De Distribuição De Materiais – SEMSA		
Solicitante e/ou interessado: Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA		
Proprietário: Ari José Stresser		
Tipo do imóvel: Comercial		
Área do imóvel: 121,50 m ²		
Área do terreno: 5.552,00 m ²	Área construída: 2.381,00m ²	
Metodologia: Tratamento científico (inferência estatística). Método Comparativo direto de dados de mercado (NBR-14653-2).		
Especificação: Grau de fundamentação: III Grau de precisão: III		
Valor mínimo do campo de arbítrio do imóvel R\$ 1.968,29	Valor máximo do campo de arbítrio do imóvel R\$ 2.500,36	
Valor adotado na avaliação R\$ 2.205,00		





LAUDO DE AVALIAÇÃO 2367-2024 - NICE ANDREIA DE MORAES ALMEIDA LARA.....	4
1. SOLICITANTE.....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. FINALIDADE.....	4
4. PROPRIETÁRIO.....	4
5. PRESSUPOSTOS, RESSALVAS E FATORES LIMITANTES.....	4
6. IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL AVALIADO.....	4
6.1. Localização.....	4
6.2. Acesso.....	4
6.3. Características da região.....	5
6.4. Descrição do imóvel.....	5
6.4.1. terreno.....	5
6.4.2. descrição das edificações e benfeitorias.....	5
7. DIAGNÓSTICO DE MERCADO.....	5
8. METODOLOGIA.....	5
8.1. Tratamento científico (inferência estatística).....	5
9. ESPECIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO.....	6
9.1. Grau de Fundamentação - Grau de fundamentação no caso de utilização do tratamento por fatores – Item 9.2.2 – ABNT NBR 14653-2.....	6
9.1.1. grau de fundamentação adquirido.....	6
9.2. Grau de precisão.....	6
9.2.1. grau de precisão adquirido.....	7
10. TRATAMENTO DOS DADOS E IDENTIFICAÇÃO DO RESULTADO.....	7
11. RESULTADO DA AVALIAÇÃO.....	7
12. CONCLUSÃO.....	8
13. ANEXOS.....	9
13.1. Anexo - memória de cálculo.....	9
13.2. Anexo - relatório fotográfico do imóvel avaliando.....	15
13.3. Anexo - documentação do imóvel.....	16
13.4. Anexo - localização do imóvel no googlemaps.....	18

LAUDO DE AVALIAÇÃO





LAUDO DE AVALIAÇÃO 2367-2024 - NICE ANDREIA DE MORAES ALMEIDA LARA

Em atendimento à solicitação 2367/2024, delegou-se aos serviços da Comissão de Avaliação de Imóveis a incumbência de proceder à avaliação do imóvel localizado na Avenida Nossa Sra Do Amparo, n 491, Bairro Vila Ricarda, em Rio Branco do Sul– PR.

1. SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA

2. OBJETIVO

Determinar o valor de locação do imóvel.

3. FINALIDADE

Centro De Distribuição De Materiais – SEMSA

4. PROPRIETÁRIO

Ari José Stresser

5. PRESSUPOSTOS, RESSALVAS E FATORES LIMITANTES

Este Laudo tem como fundamento principal os quesitos estabelecidos nas normas técnicas da ABNT, Avaliação de Bens, NBR 14653 – Parte 1 (Procedimentos Gerais/Revisão 2-2022) e Parte 2 (Imóveis Urbanos/Revisão 2-2022), e Informações sobre características físicas foram retiradas da documentação fornecida, conferidas com instrumento de medição (trena a laser);

Quanto às edificações e benfeitorias existentes no imóvel foram consideradas as informações constatadas *in loco* quando da vistoria ao imóvel, realizada em 07 de março de 2024 e sendo, dessa forma, adotadas na presente avaliação como oficiais, por premissa, consideradas como válidas.

Também, utilizamos como referência no decorrer dos trabalhos elementos documentais e informações prestadas por terceiros, admitidas como confiáveis, corretas e de boa fé. Por fugir às finalidades precípuas deste trabalho, dispensou-se a investigação referente a títulos, invasores, hipotecas, superposições de divisas, etc.; providências essas consideradas de caráter jurídico-legal.

6. IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL AVALIADO

6.1. Localização

Imóvel localizado na Avenida Nossa Sra Do Amparo, nº 491, Bairro Vila Ricarda em Rio Branco do Sul - PR, sob a matrícula: 4442 - CRI - Rio Branco do Sul - PR, situado no Lote RI: 01 quadra G. Possui Indicação Fiscal: 01.00.01.025.0121.001.

6.2. Acesso

O acesso ao imóvel é direto e realizado pela Avenida Nossa Sra Do Amparo.





6.3. Características da região

A região onde está situado o imóvel avaliando, possui relevo não homogêneo de inclinações suaves. A região onde se localiza o terreno é dotada de infraestrutura urbana: rede de energia elétrica, telefônica, sistema viário com ruas asfaltadas, calçadas e principais serviços públicos e privados, fácil acessibilidade a serviço de transporte público, e com densidade de ocupacional média: residencial e comercial.

6.4. Descrição do imóvel

Trata-se de um imóvel urbano onde funcionam diversos barracões de estabelecimento comercial (estoques), constituídos de várias edificações e benfeitorias. A área utilizada possui formato regular com aproximadamente 121,20 m² e 1 pavimento, conforme visualização conferida in loco.

6.4.1. terreno

Área de 5.552,00 m², situada na região do perímetro urbano do município, não totalmente murada, possui formato regular sem declive aparente no referido terreno. Sendo lote 01 do quarteirão G, ZEIS, localiza-se segundo o Plano Diretor e Lei de Parcelamento, Ocupação e Uso do Solo.

6.4.2. descrição das edificações e benfeitorias

Prédio 01 - Área 121,20 m² - sala comercial

Ocupação: desocupado.

Sala comercial, fachada com pintura em tinta pva, esquadrias de ferro, vidro liso.

Piso: Cerâmica.

Paredes: Pintadas a látex.

Forro: laje a vistas nuas.

Instalação elétrica: Embutida, iluminação novas, em bom funcionamento.

Instalação Hidráulica: Em bom funcionamento.

Padrão de acabamento: Bons.

Estado de conservação: Todas instalações novas.

Idade aparente: novos

7. DIAGNÓSTICO DE MERCADO

A tomada de dados inclui diversos contatos junto a imobiliárias, administradoras de imóveis, corretores autônomos e anúncios. O resultado final desta etapa contabilizou um elenco de informações, dentre as quais 39 (Trinta e nove) eventos foram passíveis de aproveitamento, sendo os restantes rejeitados por apresentarem-se incompatíveis e/ou inconsistentes (conforme análise efetuada por software específico).

8. METODOLOGIA

8.1. Tratamento científico (inferência estatística).

Método Comparativo direto de dados de mercado.





Conforme item 7.3.1 da NBR 14.653-1, a conceituação do método é a seguinte: “Identifica o custo do bem por meio de tratamento técnico dos atributos dos elementos comparáveis, constituintes da amostra”.

É condição fundamental para aplicação deste método a existência de um conjunto de dados que possa ser tomada, estatisticamente, como amostra do mercado imobiliário.

O princípio que norteou o trabalho avaliatório foi o do aproveitamento eficiente, determinado por análise do mercado imobiliário, cujo conceito encontra-se assim definido pela ABNT NBR 14653-2: “Aquele recomendável e tecnicamente possível para o local, numa data de referência, observada a tendência mercadológica nas circunvizinhanças, entre os diversos usos permitidos pela legislação pertinentes”.

9. ESPECIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

9.1. Grau de Fundamentação - Grau de fundamentação no caso de utilização do tratamento por fatores – Item 9.2.2 – ABNT NBR 14653-2

No desenvolvimento do presente trabalho foi aplicado tratamento dos dados por homogeneização através de fatores, fundamentados por estudos conforme o item 8.2.1.4.2, da norma em questão.

Grau de Fundamentação				
Item	Descrição	Grau		
		III	II	I
1	Caracterização do imóvel avaliando	3		
2	Quantidade mínima de dados de mercado, efetivamente utilizados	3		
3	Identificação dos dados de mercado		2	
4	Extrapolação	3		
5	Nível de significância (somatório do valor das duas caudas) máximo para a rejeição da hipótese nula de cada regressor (teste bicaudal)	3		
6	Nível de significância máximo admitido para a rejeição da hipótese nula do modelo através do teste F de Snedecor	3		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				17

Grau 3

TABELA 2 – Enquadramento do laudo segundo seu grau de fundamentação no caso de utilização de tratamento por fatores – Item 9.2.2.2 – ABNT NBR 14653-2

GRAUS	III	II	I
Pontos mínimos	10	6	4
Itens obrigatórios	Pontos obtidos 17		

9.1.1. grau de fundamentação adquirido

_Com base nos parâmetros especificados pelas tabelas 3 e 4 da ABNT, NBR 14653-2, foram alcançados 17 pontos e atendido às exigências da norma no grau III todos os itens obrigatórios atendem à exigência da norma no grau II, consequentemente, o trabalho avaliatório será enquadrado no **GRAU III**.

9.2. Grau de precisão

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Rua Horacy Santos, 222 - Centro - Rio Branco do Sul - PR - CEP 83.540-000





TABELA 3 – Grau de precisão nos casos de utilização de modelos de regressão linear ou do tratamento por fatores – Item 9.2.3 – ABNT NBR 14653-2

DESCRIÇÃO	GRAU		
	III	II	I
Amplitude do intervalo de confiança de 80% em torno da estimativa de tendência central	≤ 30% 3	≤ 40%	≤ 50%

9.2.1. grau de precisão adquirido

Considerando os parâmetros especificados na tabela 5 da ABNT NBR 14653-2, referente ao grau de precisão, o presente trabalho está enquadrado no **Grau III**.

10. TRATAMENTO DOS DADOS E IDENTIFICAÇÃO DO RESULTADO

Com o intuito de conferir ao trabalho o nível de rigor desejado/possível tendo em vista as características do imóvel avaliando, utilizamos na presente avaliação a metodologia clássica com homogeneização das fontes realizada por tratamento de fatores e posterior análise estatística dos resultados homogeneizados, conforme explicitado no item 8.2.1.4.2. Esta homogeneização consta de um tratamento técnico dos preços observados, que busca corrigir mediante aplicação de coeficientes ou transformações matemáticas que expressem, em termos relativos, as diferenças de atributos dos dados do mercado e os do bem avaliando.

Procuramos direcionar a pesquisa de dados da amostra para imóveis os mais similares possíveis com o avaliando com o objetivo de obter uma amostra representativa para explicar o comportamento do mercado onde o imóvel avaliando se encontra.

Os fatores utilizados na correção foram os fatores oferta, transposição de local, topografia e ajuste.

O que prevê a NBR 14653-2:

*1- Os fatores a utilizar devem ser indicados periodicamente pelas entidades técnicas regionais reconhecidas e revisadas em períodos máximos de 2 anos**

2- Devem especificar claramente a região para a qual são aplicáveis

3- Alternativamente podem ser adotados fatores medidos no mercado desde que o estudo de mercado específico que lhes deu origem seja anexado ao laudo de avaliação.

11. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Conforme a NBR 14653-1, Avaliação de Bens, Parte-1: Procedimentos Gerais, item 3.1.9 e NBR 14653-2, Avaliação de Bens, Parte-2: Imóveis Urbanos, item B7 (Anexo B), o Campo de Arbítrio é o intervalo compreendido entre o valor máximo e o mínimo dos preços homogeneizados, efetivamente utilizados no tratamento, limitado a 15% do valor calculado, dentro do qual se pode arbitrar, pelo avaliador, o valor mais representativo do bem.

De acordo com a análise do diagnóstico de mercado apurado e levantamentos realizados, com base na identificação da realidade mercadológica da região onde se encontra situado o imóvel, os valores mínimo, médio e máximo que espelham o valor de locação do mercado foram discriminados de acordo com a amplitude do intervalo de confiança de 80% em torno do valor central da estimativa.





RIO BRANCO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	Área	Valor Mínimo (R\$/m²)	Valor Médio (R\$/m²)	Valor Máximo (R\$/m²)
Imóvel de locação	121,20 m²	16,24	18,17	20,63

ITEM	Área	Valor Mínimo (R\$)	Valor Médio (R\$)	Valor Máximo (R\$)
Imóvel de locação	121,20 m²	1.968,29	2.202,20	2.500,36

Os cálculos dos valores de locação do imóvel estão demonstrados no memorial de cálculo – Anexo I, parte anexa integrante ao presente laudo de avaliação.

QUADRO RESUMO

ITEM	Área (m²)	Valor Mínimo (R\$)	Valor Médio (R\$)	Valor Máximo (R\$)
Imóvel de locação	121,20	1.968,29	2.202,20	2.500,36
Edificações/ Benfeitorias	Não se aplica			
TOTAL		1.968,29	2.202,20	2.500,36

12. CONCLUSÃO

Ante o exposto e de acordo com a análise técnica realizada, informamos que o valor de locação mais representativo para o imóvel em questão é de R\$ 2.202,20 (dois mil duzentos e dois reais e vinte centavos).

O presente laudo foi elaborado constando 18 (dezoito) folhas digitadas, numeradas e sendo a última datada, assinada de maneira digital por todos os integrantes da Comissão de Avaliação de Imóveis.

Rio Branco do Sul, 08 de março de 2024.

Membro em período
de férias.

Glailson Orlando Santos Engenheiro Agrônomo CREA PR 24060/D Presidente da C.A.I.	Marcos Paulo Galvão Gonçalves Engenheiro Civil CREA 186942 / D Membro da C.A.I.	Lucia Gabriela Pereira Baido Engenheira Civil CREA 186942 / D Membro da C.A.I.
---	--	---

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Rua Horacy Santos, 222 - Centro - Rio Branco do Sul - PR - CEP 83.540-000





13. ANEXOS

13.1. Anexo - memória de cálculo

Data de referência: 07/03/2024

Endereço: Avenida Nossa Sra Do Amparo, n 491

Município: Rio Branco do Sul, Paraná

1. ESCALAS ADOTADAS NA ESTIMATIVA

Característica	Escala Adotada	Justificativa para a Escala Adotada	Extp. (%)	Mínimo Amostra	Máximo Amostra
Área	121,20	Área total do lote em m²		30,00	760,00
Localização	2	Referente ao afastamento do imóvel ao centro da cidade.		1	4
Segurança Patrimonial	3	Riscos relacionados à segurança pública e privada.		0	3
Unitário	18,17	Valor unitário do lote, em R\$/m².		8,00	33,33

2. INTERVALOS DE VALORES PARA ESTIMATIVA

	Valor Mínimo	Valor Estimado	Valor Máximo	Desvio Mínimo	Desvio Máximo	Desvio Total
Confiança (80 %)	16,24	18,17	20,63	-10,62%	13,54%	24,20%
Predição (80%)	13,27	18,17	28,83	-26,97%	58,67%	85,63%
Campo de Arbítrio	15,44	18,17	20,90	-15,02%	15,02%	30,00%

3. INTERVALOS DE VALORES PARA DECISÃO

	Mínimo (R\$)	Estimativa (R\$)	Máximo (R\$)
Confiança (80 %)	1.968,29	2.202,20	2.500,36
Predição (80%)	1.608,32	2.202,20	3.494,20
Campo de Arbítrio	1.871,33	2.202,20	2.533,08

4. VALOR UNITÁRIO ARBITRADO 18,17

Justificativa: Tomada de dados condizentes com o mercado atual, todos os registros e cálculos seguem padrões de normas vigentes.

5. VALOR DE AVALIAÇÃO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Rua Horacy Santos, 222 - Centro - Rio Branco do Sul - PR - CEP 83.540-000





R\$ 2.205,00 (dois mil, duzentos e cinco reais)

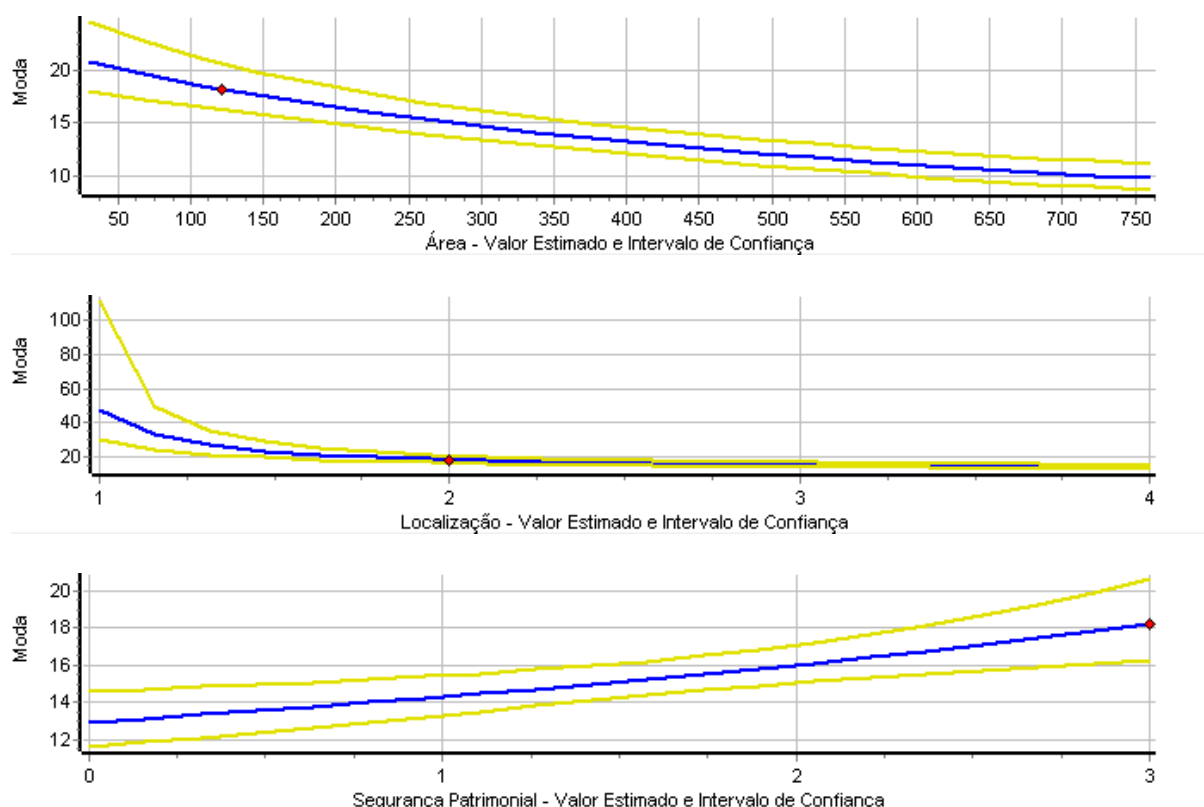
6. INTERVALO ADMISSÍVEL PARA MÉDIA DE MERCADO

Mínimo (R\$):	1.968,29
Arbitrado	2.205,00
(R\$):	
Máximo (R\$):	2.500,36

7. CLASSIFICAÇÃO QUANTO A PRECISÃO

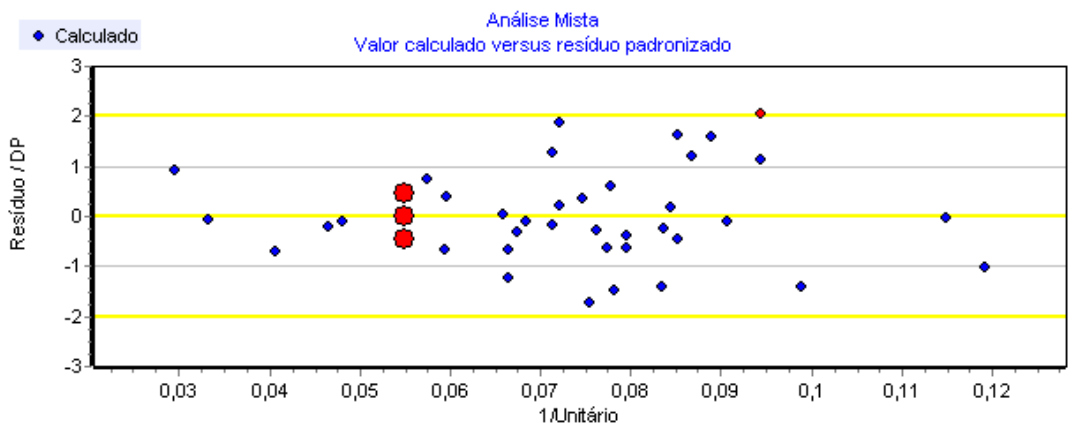
Amplitude do intervalo de confiança para 80% de confiabilidade: 24,20 %
Classificação para a estimativa: Grau III de Precisão

8. COMPORTAMENTO DO MODELO NO PONTO DE ESTIMAÇÃO



9. VALOR ESTIMADO PARA O IMÓVEL NO CONTEXTO DA AMOSTRA





MODELO: 2367-2024 - CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS - SEMSA

Data: 07/03/2024

CARACTERÍSTICAS DA AMOSTRA

DADOS

Total da Amostra	: 42
Utilizados	: 38
Outlier	: 1

VARIÁVEIS

Total	: 5
Utilizadas	: 4
Grau Liberdade	: 34

MODELO LINEAR DE REGRESSÃO – Escala da Variável Dependente: 1/y

COEFICIENTES

Correlação	: 0,80390
Determinação	: 0,64625
Ajustado	: 0,61504

VARIAÇÃO

Total	: 0,02111
Residual	: 9809,64766
Desvio Padrão	: 0,01482

F-SNEDECOR

F-Calculado	: 20,70445
Significância	: < 0,01000

D-WATSON

D-Calculado	: 1,80400
Resultado Teste	: Não auto-regressão 90%

NORMALIDADE

Intervalo Classe	% Padrão	% Modelo
-1 a 1	68	65
-1,64 a +1,64	90	92
-1,96 a +1,96	95	97

MODELO UTILIZADO NA ESTIMATIVA DE VALOR

$$Y = 1 / (0,102176 + 0,000074 * X_1 + -0,067419 * 1/X_2 + -0,007476 * X_3)$$





MODELO DE ESTIMATIVA – PRINCIPAIS INDICADORES

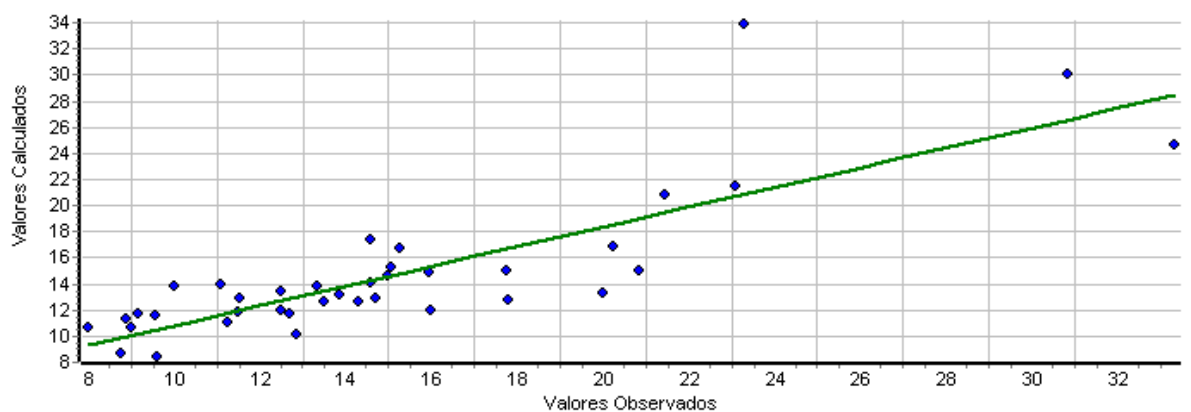
AMOSTRA

Média	: 15,10
Varição	: 1228,81
Total	
Variância	: 32,34
Desvio	: 5,69
Padrão	

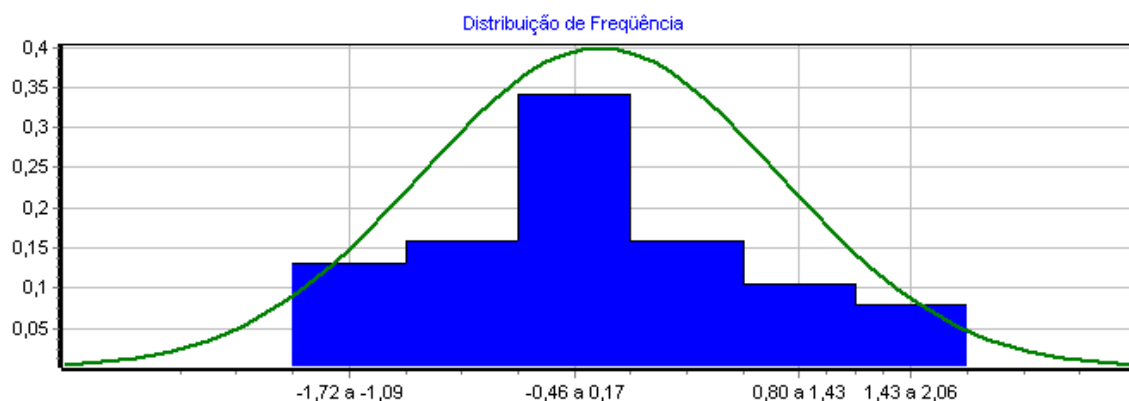
MODELO

Coefic. Aderência	: 0,66495
Varição Residual	: 411,71
Variância	: 12,11
Desvio Padrão	: 3,48

GRÁFICO DE ADERÊNCIA (Valor Observado X Valor Calculado)

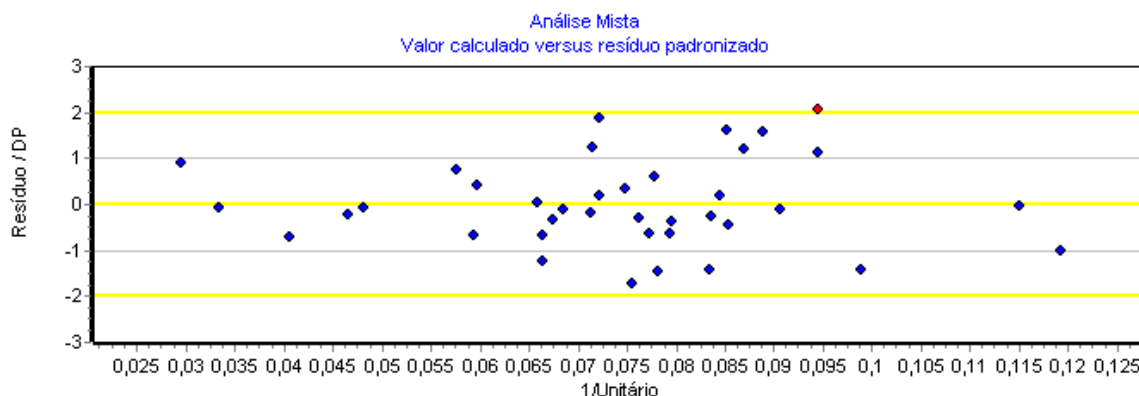


Histograma de Resíduos Padronizados X Curva Normal Padrão



Distribuição de Valores Ajustados X Resíduos Padronizados





DESCRIÇÃO DAS VARIÁVEIS

X₁ Área

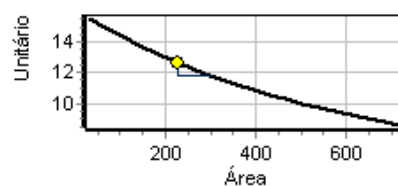
Área total da sala, em m².

Tipo: Quantitativa

Amplitude: 30,00 a 760,00

Impacto esperado na dependente: Negativo

10% da amplitude na média: -6,39 % na estimativa



X₂ Localização

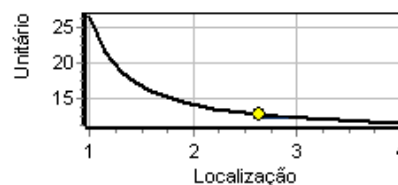
Atratividade no contexto urbano, medida através do valor unitário de locação de salas comerciais padrão no entorno, em R\$/m².

Tipo: Proxy

Amplitude: 1,00 a 4,00

Impacto esperado na dependente: Negativo

10% da amplitude na média: -3,20 % na estimativa



* Estacionamento

Consideração de vagas de estacionamento próprio.

0= Sem vagas de estacionamento próprio;

1= Com vagas de estacionamento próprio.

Tipo: Dicotômica Isolada

Amplitude: 0,00 a 1,00

Impacto esperado na dependente: Positivo

Micronumerosidade: atendida.

X₃ Segurança Patrimonial

Segurança em relação ao patrimônio.

1= Ótimo;

2= Bom;





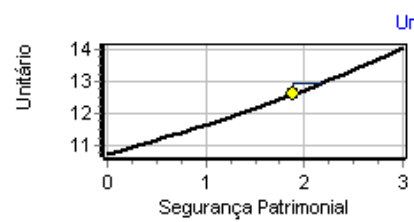
3= Médio.

Tipo: Proxy

Amplitude: 0,00 a 3,00

Impacto esperado na dependente: Positivo

10% da amplitude na média: 2,91 % na estimativa



Y Unitário

Valor unitário da sala, em R\$/m².

Tipo: Dependente

Amplitude: 8,00 a 33,33

Micronumerosidade para o modelo: atendida.

PARÂMETROS DE ANÁLISE DAS VARIÁVEIS INDEPENDENTES

VARIÁVEL	Escala Linear	T-Student Calculado	Significância (Soma das Caudas)	Determ. Ajustado (Padrão = 0,61504)
X ₁ Área	x	4,68	0,01	0,38470
X ₂ Localização	1/x	-5,51	0,01	0,29245
X ₃ Segurança Patrimonial	x	-2,19	3,55	0,57328

MATRIZ DE CORRELAÇÃO ENTRE VARIÁVEIS (Valores em percentual)

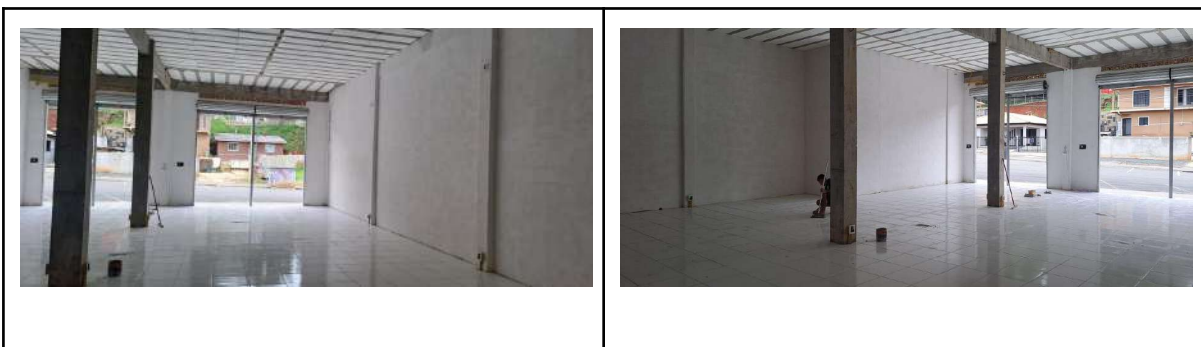
- MATRIZ SUPERIOR – PARCIAIS
- MATRIZ INFERIOR – ISOLADAS

Variável	Forma Linear	Área	Localização	Segurança Patrimonial	Unitário
X ₁	x		35	24	63
X ₂	1/x	-18		58	69
X ₃	x	12	-51		35
Y	1/y	57	-61	14	





13.2. Anexo - relatório fotográfico do imóvel avaliando







RIO BRANCO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL

13.3. Anexo - documentação do imóvel

Cartório de Registro de Imóveis
Rua Cel. Carlos Pioli, 440
1.º Andar - Sala 4
Rio Branco do Sul - Paraná
Teresinha de Carvalho Scliar
OFICIAL
C.F.P. 489.149.999-04

REGISTRO GERAL

MATRICULA Nº -4442-

SERVICO REGISTRAL IMOBILIARIO
MUNICIPA
001
BEL MONICA G. DE MACEDO DALLAVECCHIA
Registradora
RUBENS
SUSANE MOCELIN SCLAR
Registradora Substituta
Rua Sete de Setembro, 34 - Salas 314
CEP 83540-000 - Rio Branco do Sul - PR

IMÓVEL: Lote de terreno nº01(um), da quadra "G", constante do loteamento denominada "JOÃO BRANDT", situada no município e Comarca, sem benfeitorias, compreendido dentro das seguintes metragens e confrontações: com a área total de 540,00 metros quadrados, medindo 36,00 metros de frente para a rua nº07; do lado direito de quem da rua olha o terreno confronta com a atual Avenida Nossa Senhora do Amparo com a qual faz esquina medindo 47,00 metros; e do lado esquerdo de quem da mesma rua olha o terreno confronta com o lote nº02 medindo 37,00 metros, de forma triangular. Indicação Fiscal - nº01.1.025.009.7001-609. As medidas e confrontações do imóvel acima, foram fornecidas pelas partes no título que originou a presente nos termos do Provimento nº356/84 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná.

PROPRIETÁRIOS: JOÃO BRANDT e sua mulher a SRA. ACÁCIA ALVES BRANDT, brasileiros, casados, ele aposentado, portador da cédula de identidade RG. nº145.049-Pr., ela do lar, portadora da cédula de identidade RG. nº3.070.916-0-Pr., e inscritos no CPF. MF. nº128.930.309-63, residentes e domiciliados nesta cidade a Avenida Nossa Senhora do Amparo nº256.

REGISTRO ANTERIOR: Registro nº36.359 do livro nº3-k do Cartório de Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição Imobiliária da cidade de Curitiba-Pr. O referido é verdade e dou fé. Rio Branco do Sul, 26 de agosto de 1987.

Teresinha de Carvalho
OFICIAL

R-01/4.442 - PROT. Nº5.017 - COMPRA E VENDA - Nos termos da escritura de compra e venda lavrada as fls. 127 do livro nº103 em data de 23 de janeiro de 1987 nas notas do Tabelionato desta cidade, o Sr. João Brandt e sua mulher, acima mencionados e qualificados, venderam o imóvel constante da presente matrícula em sua totalidade em favor do SR. "BENONI CECILIO DE SOUZA", brasileiro, comerciante, portador da cédula de identidade RG. nº660.857-Pr., casado com Reni Selma Armstrong de Souza pelo regime de separação de bens, inscrito no CPF. MF. nº104.405.699/15, residente e domiciliado nesta cidade a Avenida Nossa Senhora do Amparo nº166, pelo preço certo e ajustado de R\$5.000,00 sem condições. GR. 41BI nº 220/87; Dist. nº4.203/87; Custas 0,60(vrc); Gr\$52,91(f.p). O referido é verdade e dou fé. Rio Branco do Sul, 26 de agosto de 1987.

Teresinha de Carvalho
OFICIAL

AV.2 - 4.442 - Prot. nº 23.970 (de 09 de dezembro de 2013) - RETIFICAÇÃO: Conforme requerimento firmado aos 09 de dezembro de 2013. averba-se que o correto número do

FOI NO VERSO

Nº MATRÍCULA -4442-





13.4. Anexo - localização do imóvel no googlemaps



Cartório de Registro de Imóveis
Rua Cel. Carlos Pioli, 440
1.º Andar - Sala 4
Rio Branco do Sul — Paraná
Teresinha de Carvalho Solazzi
OFICIAL
CPF 400.168.050-04

REGISTRO GERAL

MATRICULA Nº -4442-



IMÓVEL: Lote de terreno nº01(um), da quadra "G", constando do loteamento denominada "JOÃO BRANDT", situada nesta cidade e Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, sem benfeitorias, compreendido dentro das seguintes metragens e confrontações: com a área total de 540,00 metros quadrados, medindo 36,00 metros de frente para a rua nº07; do lado direito de quem da rua olha o terreno confronta com a atual Avenida Nossa Senhora do Amparo com a qual faz esquina medindo 47,00 metros; e do lado esquerdo de quem da mesma rua olha o terreno confronta com o lote nº02 medindo 37,00 metros, de forma triangular. Indicação Fiscal - nº01.1.025.009.7001-609. As medidas e confrontações do imóvel acima, foram fornecidas pelas partes no título que originou a presente nos termos do Provimento nº356/84 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná.

PROPRIETÁRIOS: JOÃO BRANDT e sua mulher a SRA. ACÁCIA ALVES BRANDT, brasileiros, casados, ele aposentado, portador da cédula de identidade RG. nº145.049-Pr., ela do lar, portadora da cédula de identidade RG. nº3.070.916-0-Pr., e inscritos no CPF. MF. nº128.930.309-63, residentes e domiciliados nesta cidade a Avenida Nossa Senhora do Amparo nº256.

REGISTRO ANTERIOR: Registro nº36.359 do livro nº3-k do Cartório de Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição Imobiliária da cidade de Curitiba-Pr. O referido é verdade e dou fé. Rio Branco do Sul, 26 de agosto de 1987.

Teresinha de Carvalho Solazzi
= OFICIAL =

R-01/4.442 - PROT. Nº5.017 - COMPRA E VENDA - Nos termos da escritura de compra e venda lavrada as fls. 127 do livro nº103 em data de 23 de janeiro de 1987 nas notas do Tabelionato desta cidade, o Sr. João Brandt e sua mulher, acima mencionados e qualificados, venderam o imóvel constante da presente matrícula em sua totalidade em favor do SR. "BENONI CECILIO DE SOUZA", brasileiro, comerciante, portador da cédula de identidade RG. nº660.857-Pr., casado com Reni Selma Armstrong de Souza pelo regime de separação de bens, inscrito no CPF. MF. nº104.405.699/15, residente e domiciliado nesta cidade a Avenida Nossa Senhora do Amparo nº166, pelo preço certo e ajustado de Cz\$5.000,00 sem condições. GR. 41BI nº 020/87; Dist. nº4.203/87; Custas 0,60(vro); Cz\$52,91(f.p). O referido é verdade e dou fé. Rio Branco do Sul, 26 de agosto de 1987.

Teresinha de Carvalho Solazzi
= OFICIAL =

AV.2 - 4.442 - Prot. nº 23.970 (de 09 de dezembro de 2013) - RETIFICAÇÃO: Conforme requerimento firmado aos 09 de dezembro de 2013, averba-se que o correto número do

SEGUIR NO VERSO

-4442-

Nº MATRICULA

FILTROS APLICADOS:

Busca livre: 60079223915

CPF / CNPJ sancionado: 60079223915

LIMPAR

Data da consulta: 25/09/2024 09:52:13
Data da última atualização: 09/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 09/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 09/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 09/2024 (Diário Oficial da União - CEAF) , 09/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									



Consulta de Impedidos de Licitar

CPF: 60079223915

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

Capital do Cimento

Justificativa de Preço - Inexigibilidade

Objeto: “Locação de um Barracão do imóvel destinado Instalação do Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas Secretarias, através do Departamento de Patrimônio.”

A presente locação se faz necessária para atender a demanda do Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal que é responsável pela gestão de Arquivos Documental e Bens Permanentes Inservíveis. Atualmente, a falta de um espaço apropriado para esses itens, tem gerado desafios significativos na administração eficiente do patrimônio municipal.

A locação desse barracão garantirá um espaço adequado e seguro para o armazenamento dos arquivos e bens pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal. Essa solução visa promover a organização, segurança e eficiência na gestão desses itens, que podem incluir móveis, equipamentos e outros materiais que precisam ser armazenados até sua destinação final.

A realização de Inexigibilidade permite que a Prefeitura realize a contratação de locação de forma legal, transparente e rápida conforme Artigo 74, inciso V, Lei nº14.133/21.

A justificativa de preço encontra-se respaldada tanto no Laudo de Avaliação do imóvel nº2367/2024 (anexo ao processo), quanto as particularidades inerentes à este.

Essa locação é um passo importante para melhorar a gestão dos documentos e bens públicos e garantir um uso mais eficiente dos recursos da Prefeitura Municipal.

A nova Lei de Licitações (Lei nº14.133/2021) estabelece novas diretrizes para a contratação de serviços e aquisições pela Administração Pública, visando garantir a eficiência, transparência e economicidade nas contratações. Nesse sentido, a justificativa de preço assume um papel fundamental ao comprovar a vantajosidade da contratação direta na modalidade Inexigibilidade e a compatibilidade dos valores praticados com a realidade do mercado. Após análise pela Administração, houve parecer favorável para preceder com o processo.

Rio Branco do Sul, 14 de Outubro de 2024

Tonia Maria Ramos

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DEAM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**LISTA DE VERIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS QUE DEVERÃO INTEGRAR O
PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO**

JUSTIFICATIVAS						
Descrição		S	N	N/A	Folhas	Setor Técnico Competente
1	Exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto.		X			Compras e Licitações
2	Qualificação econômico-financeira.		X			Compras e Licitações
3	Critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, quando couber.		X			Compras e Licitações
4	Regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.		X			Compras e Licitações
5	Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (deve integrar o ETP – inciso V, do § 1.º do art. 18,da Lei Federal n.º 14.133/2021).	X				SEMAD
6	Opção pelo parcelamento ou não da contratação.		X			Compras e Licitações
7	O estudo técnico preliminar não contempla todos os elementos previstos no § 1.º do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021 (O ETP deverá conter no mínimo os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18).	X				SEMAD
8	Não utilização do catálogo eletrônico de padronização.		X			Compras e Licitações
9	Escolha de fornecedores utilizados na pesquisa direta com os fornecedores para a formação do orçamento.		X			Compras e Licitações





10	Opção pelo caráter sigiloso do orçamento estimado da contratação.		X			Compras e Licitações
11	Exigência de que o contratado promova, em favor de órgão ou entidade integrante da Administração Pública ou daqueles por ela indicados a partir de processo isonômico, medidas de compensação comercial, industrial ou tecnológica ou acesso a condições vantajosas de financiamento, cumulativamente ou não. (Autoridade competente)		X			Compras e Licitações
12	Indicação de uma ou mais marcas ou modelos no caso em que a licitação envolva fornecimento de bens.		X			Compras e Licitações
13	Opção pela contratação demais de uma empresa ou instituição para fornecer o mesmo bem, desde que essa contratação não implique perda de economia de escala;		X			Compras e Licitações
14	Escolha dos coeficientes e índices econômicos exigidos para a habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato;		X			Compras e Licitações
15	Critério de disputa utilizado (soma dos valores unitários dos itens ou valor máximo global do lote), demonstrando que o escolhido é o mais vantajoso economicamente, visando evitar jogo de planilhas		X			Compras e Licitações
16	Indivisibilidade do objeto licitado, ou seja, que se apresentem as razões de ordem técnica/fática que subsidiam a escolha administrativa.		X			Compras e Licitações
17	Proposta parcial: Para afastar a admissão de proposta parcial pelo licitante, a Administração deve justificar o prejuízo. O quantitativo mínimo deve estar previsto no Termo de Referência.		X			Compras e Licitações





18	I(n)aplicabilidade do art. 48, da Lei Complementar 123/06, porque não vantajoso.		X			Compras e Licitações
19	Garantia de execução: Fica a critério da Administração exigir, ou não, a garantia, devendo justificar as razões para essa decisão, considerando os estudos preliminares e a análise de riscos feita para a contratação.		X			Compras e Licitações
20	Garantia contratual dos bens: Justificar a exigência de garantia e o prazo estabelecido.		X			Compras e Licitações
21	O prazo contratual, bem como, o índice de reajuste do contrato, se for o caso.	X				SEMAD
22	Determinação do prazo de validade das propostas		X			Compras e Licitações
23	Substituição documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional (Art. 67, §3º, Lei 14.133/2021)		X			Compras e Licitações
24	Processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação no valor estabelecido em legislação federal.		X			Compras e Licitações

Rio Branco do Sul, 14 de Outubro de 2024.

Tonia Maria Ramos
Responsável pelo Preenchimento
Departamento de Administração - Secretaria de Administração





RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

RUA HORACY SANTOS, 222, CENTRO, RIO BRANCO DO SUL/PR, CEP 83540-000

FORMULÁRIO - LOCAÇÃO DE IMÓVEL PROPOSTA

DADOS PESSOAIS DO PROPONENTE/DECLARANTE:

NOME COMPLETO:	ARI JOSÉ STRESSER					
CÉDULA IDENTIDADE RG Nº:	3634 8070	UF:	PR	CPF/MF Nº:	600792 23915	
ESTADO CIVIL:	DIVORCIADO	NATURALIDADE:	BRASILEIRO	PROFISSÃO:	AUTONOMO	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	RUA:	R. CARLOS MARCHIORO			Nº:	25
	COMPLEMENTO:					CENTRO
	CIDADE:	RIO BRANCO DO SUL			ESTADO:	PR
TELEFONE FIXO:	()	TELEFONE CELULAR:	41 99995-9087			
E-MAIL:	COMERCIAL@STRESSER.COM.BR					

DADOS DO IMÓVEL PROPOSTO PARA LOCAÇÃO:

ENDEREÇO:	RUA:	AV. NOSSA SENHORA DO AMPARO		Nº:	491
	COMPLEMENTO:			BAIRRO:	VILA RICARDA CENTRO

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL:

ÁREA TOTAL:	ÁREA PRIVATIVA:			IDADE:			
POSSUI:	SIM	NÃO	QUANT	POSSUI:	SIM	NÃO	QUANT
SALAS?		X		COZINHA?		X	
COPA?		X		QUARTOS?		X	
BANHEIROS?	X		1	ÁREA DE SERVIÇO?		X	
GARAGEM / ESTACIONAMENTO?	X			TÉRREO?	X		
ACESSIBILIDADE PARA PCD?	X			MAIS DE 1 PAVIMENTO?		X	
INFRAEST. ESGOTO?	X			INFRAEST. ÁGUA?	X		
INFRAEST. INTERNET?		X		INFRAEST. ENERGIA ELÉTRICA?	X		
HABITE-SE?	X			REGISTRO IMOBILIÁRIO?	X		
LICENÇA C. DE BOMBEIROS?	X			LICENÇA VIG. SANITÁRIA?	X		

PROPOSTA DE PREÇO DA LOCAÇÃO (MENSAL):

RS:	2500,00	VALOR POR EXTENSO:	DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS
-----	---------	--------------------	-----------------------------

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:	BRABESCO	AGÊNCIA:	6378	CONTA:	0101528-1	TIPO:	C/C
NOME DO TITULAR DA CONTA:	ARI JOSÉ STRESSER						



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

ART. 72, Inciso I da Lei Nº 14.133/2021
ART.147 do Decreto Municipal Nº 6.621/2023

1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Setor requisitante:

Secretaria Municipal de Administração / SEMAD

Nome: Luana Cristina dos Santos

Matrícula: 95118

E-mail: luana.santos@riobrancodosul.pr.gov.br

Telefone: 41 98877-5080

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Instauração de procedimento de contratação através de Inexigibilidade para locação de 1(um) Barracão nº08 do imóvel localizado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, Nº491, Bairro: Vila Ricarda, Rio Branco do Sul, PR, onde será à instalação do Arquivo Geral, Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas Secretarias, através do Departamento de Patrimônio.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação de um imóvel para a instalação de um Arquivo Geral e uma Oficina para Bens Permanentes Inservíveis é necessário por várias razões:

Organização do Arquivo Geral: A centralização dos documentos em um arquivo geral facilita a gestão e o acesso às informações, promovendo uma melhor organização dos registros da Prefeitura e suas secretarias. Isso é essencial para a transparência e eficiência administrativa.

Espaço para Bens Inservíveis: A Prefeitura frequentemente acumula bens permanentes que não são mais utilizados, os quais precisam ser armazenados adequadamente até que sejam leiloados. Um espaço específico para essa finalidade garante que esses bens sejam mantidos em condições adequadas, evitando deteriorização.

Facilidade na Preparação para Leilão: A instalação de uma oficina no imóvel permite que os bens inservíveis sejam preparados de maneira eficiente para o leilão, facilitando a avaliação, reparos e organização dos itens que serão vendidos. Isso otimiza o processo e potencializa a arrecadação.

Segurança e Controle: Um local exclusivo para o arquivo geral e os bens inservíveis proporciona maior segurança, permitindo o controle rigoroso sobre o acesso aos documentos e aos bens estocados. Isso reduz o risco de perda ou extravios.

Conformidade Legal: A gestão adequada dos arquivos e dos bens inservíveis é uma exigência legal. O imóvel dedicado a essas funções ajuda a Prefeitura a cumprir as normas relacionadas à gestão patrimonial e documental.

Melhoria na Eficiência Administrativa: Com um local apropriado, é possível implementar processos mais ágeis na gestão do patrimônio público, resultando em maior eficiência na administração municipal.

A contratação desse imóvel é fundamental para garantir uma gestão eficiente dos arquivos gerais e dos bens permanentes inservíveis da Prefeitura Municipal e suas secretarias, contribuindo para a transparência, segurança e eficiência nas operações do Departamento de Patrimônio.

4 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade desta demanda.





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

ART. 72, Inciso I da Lei Nº 14.133/2021
ART.147 do Decreto Municipal Nº 6.621/2023

5 – QUANTIDADE / SERVIÇO A SER CONTRATADA

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Mês	Locação de 1(um) Barracão nº08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda.	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

6 – PREVISÃO DA DATA ENTREGA MATERIAL / SERVIÇO.

Assim que o processo for homologado.

7 – INDICAÇÃO DE MEMBRO PARA A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

SEMAD – Secretaria de Administração – Departamento de Administração

Nome: Luana Cristina dos Santos

Matrícula: 95118

E-mail: luana.santos@ribrancodosul.pr.gov.br

Telefone: 41 98877-5080

Nome: Evelise Milde

Matrícula: 95229

E-mail: evelise.milde@ribrancodosul.pr.gov.br

Telefone: 41 98743-7983

Nome: Tonia Maria Ramos

Matrícula: 95180

E-mail: tonia.ramos@ribrancodosul.pr.gov.br

Telefone: 41 99607-8927

8 – FISCAL DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

SEMAD – Secretaria de Administração – Departamento de Patrimônio bens e serviços

Nome: Evelise Milde

Matrícula: 95229

E-mail: evelise.milde@ribrancodosul.pr.gov.br

Telefone: 41 98743-7983

Nome: Luana Cristina dos Santos

Matrícula: 95118

E-mail: luana.santos@ribrancodosul.pr.gov.br

Telefone: 41 98877-5080

Rio Branco do do Sul, 14 de Outubro de 2024.





TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO

Instauração de procedimento de contratação para locação de 1(um) barracão do imóvel, por meio de INEXIGIBILIDADE conforme Artigo 74, inciso V da Lei nº 14.133/21.

O barracão está localizado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda, município de Rio Branco do Sul, Pr, local destinado à instalação do **Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias**, através do Departamento de Patrimônio.

ITEM	CÓDIGO IPM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	24228	Mês	Locação de 1(um) Barracão nº 08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda.	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

Valor total para a contratação R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

2. FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1 A contratação terá vigência de 12 meses, prorrogáveis conforme legislação vigente. O índice a ser aplicado nas prorrogações de prazo e valor (em caso de ocorrerem) será o IPCA.

2.2 O imóvel a ser locado está localizado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda - Município de Rio Branco do Sul, barracão com área de 120 m².

2.3 Para a execução da contratação será formalizado contrato, após a assinatura do mesmo serão emitidas Notas de Empenho para a despesa.

3. DETALHAMENTO DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1 Trata-se de locação de 1(um) barracão nº08 do imóvel a ser realizado mediante Inexigibilidade, conforme previsto em legislação vigente (Lei 14.133), com vigência de 12 meses a serem prorrogados, conforme interesse desta Administração, por períodos previstos na legislação vigente.

3.2 O contratado estará locando o referido imóvel pelo prazo contratual a esta Administração, sendo que no mesmo servirá para instalação do Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias, através do Departamento de Patrimônio.

4. CONTROLE DA EXECUÇÃO

4.1 O controle e execução da contratação/locação ficarão sob governabilidade do Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal.



5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1 O cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Fiscal de Contrato.

5.2 O representante do CONTRATANTE anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

5.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do CONTRATANTE deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- Elaboração do procedimento de Inexigibilidade.
- Emissão de Contrato.
- Emissão de Notas de Empenho para execução do contrato.

7. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme legislação vigente.

8. RESCISÃO: Conforme previsão em legislações em vigência.

9. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de locação de um barracão nº08 do imóvel para instalação do Arquivo Geral, Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias, através do Departamento de Patrimônio. é fundamental por várias razões:

9.1 Arquivos Geral :

Necessidade de Espaço Adequado: Com o aumento do volume de documentos gerados, é imprescindível dispor de um espaço exclusivo que atenda às necessidades de armazenamento, evitando a sobrecarga nas instalações atuais.

Conservação dos Documentos: Documentos públicos é patrimônio da administração e devem ser armazenados em condições que garantam sua integridade física. Um imóvel apropriado pode oferecer proteção contra umidade, luz excessiva e pragas.

Organização e Acesso Rápido: Um local dedicado ao armazenamento permitirá uma organização eficiente dos arquivos, facilitando o acesso rápido às informações necessárias, o que melhora a eficiência administrativa.

Segurança das Informações: A locação de um imóvel permite implementar medidas de segurança, como controle de acesso e monitoramento, garantindo a proteção dos dados sensíveis e a privacidade das informações.

Atendimento à Legislação: O armazenamento adequado dos documentos é uma exigência legal. A locação garantirá que a Prefeitura cumpra as normas relacionadas à gestão documental, evitando penalidades.



9.2 Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão:

A contratação de locação de um imóvel destinado a uma oficina e guarda de bens permanentes inservíveis que serão leiloados pela Prefeitura Municipal e suas secretarias é uma decisão estratégica que pode trazer diversos benefícios como:

Organização e Gestão Eficiente: Um espaço dedicado permite uma melhor organização dos bens inservíveis, facilitando a identificação, triagem e preparação para leilão, o que contribui para a eficiência administrativa.

Redução de Custos: A locação de um imóvel pode ser mais econômica do que manter esses bens em outros locais ou em condições inadequadas, evitando custos associados a danos ou perdas.

Atendimento à Legislação: A gestão adequada dos bens inservíveis é uma exigência legal. Ter um espaço específico ajuda a atender às normas e regulamentos relacionados à administração pública e à destinação de bens.

Sustentabilidade: A locação de um imóvel propicia a implementação de práticas sustentáveis, como reciclagem e o descarte responsável de materiais, reduzindo o impacto ambiental.

Melhoria da Imagem Pública: Uma gestão transparente e responsável dos bens públicos reforça a imagem da Prefeitura, demonstrando comprometimento com a eficiência no uso dos recursos públicos.

9.3 Objetivos:

Centralização da Operação: Criar um local para o recebimento, armazenamento e preparação dos bens inservíveis para leilão, facilitando o acesso às equipes responsáveis.

Maximização do Valor dos Bens: Preparar os bens para leilão em condições adequadas pode aumentar seu valor final, gerando mais receita para os cofres públicos.

Capacitação e Treinamento: Proporcionar um espaço onde os funcionários possam ser treinados em práticas de gestão de bens, promovendo uma cultura organizacional mais eficiente.

Agilidade no Processo de Leilão: Facilitar todo o processo que envolve a triagem, catalogação e venda dos bens inservíveis, tornando-o mais ágil e menos burocrático.

Promoção da Reutilização: Incentivar a reutilização de itens ainda funcionais antes do descarte, contribuindo para um uso mais responsável dos recursos públicos.

Transparência e Controle Social: Criar um ambiente onde os cidadãos possam ter acesso às informações sobre os bens inservíveis e seus leilões, promovendo maior transparência na gestão pública.

Essas Justificativas e objetivos não apenas fundamentam a necessidade da locação do imóvel, mas também demonstram como essa ação pode contribuir para uma gestão pública mais eficiente e sustentável.

10. PESQUISA DE PREÇOS

10.1 O valor referencial para a Contratação foi obtido por meio de Avaliação do Imóvel nº2367/2024 (termo anexo), realizado por profissional da área de engenharia/arquitetura, que através de vistoria “in loco” e da utilização de Método Comparativo de Dados do Mercado determinou o valor mínimo, valor médio e valor máximo para a contratação (em anexo ao processo).

11. PARCELAMENTO DO OBJETO

O pagamento mensal do barracão do imóvel destinado ao Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados a Leilão da Prefeitura e suas Secretarias é justificado por



diversos fatores que asseguram a eficiência na gestão do patrimônio público e o cumprimento das necessidades administrativas, como:

Gestão Orçamentária: O pagamento mensal permite uma melhor gestão do orçamento municipal, facilitando a alocação de recursos ao longo do ano e evitando grandes desembolsos de uma só vez. Isso ajuda a equilibrar as finanças públicas.

Flexibilidade e Adaptação: A locação mensal oferece flexibilidade para ajustar o espaço conforme as necessidades do departamento ao longo do tempo. Se houver mudanças nas demandas, o departamento pode avaliar a necessidade de continuar com a locação ou buscar alternativas.

Redução de Riscos: O pagamento mensal minimiza os riscos associados a um contrato de longo prazo, permitindo que a administração municipal reavalie a situação após um ano. Se o imóvel não atender às expectativas ou necessidades, é possível decidir por não renovar o contrato.

Garantia de Manutenção: O contrato de locação geralmente inclui cláusulas que garantem a manutenção do imóvel por parte do locador, assegurando que o espaço esteja em boas condições para uso durante todo o período de locação.

Conformidade Legal e Transparência: O pagamento mensal facilita o cumprimento das normas legais relacionadas à administração pública, promovendo transparência nas despesas e na gestão do patrimônio municipal.

Planejamento Estratégico: Com o pagamento mensal, é possível realizar um planejamento mais estratégico das atividades do departamento, ajustando as operações conforme as necessidades emergentes e evitando compromissos financeiros excessivos.

Por fim, ao optar pelo parcelamento em valores mensais e por 12 meses da locação do imóvel, a administração busca garantir uma gestão financeira flexível e eficiente, reduzir impactos, facilitar o controle e manter a estabilidade operacional, ao mesmo tempo em que procura obter condições contratuais vantajosas para a administração pública.

12. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

12.1 O objeto dessa inexigibilidade pode ser classificado como comum, possuindo especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas, conforme estabelece a Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

13.1 Para a referida contratação dos serviços NÃO há condições especiais de habilitação, considerando que o Contratado trata-se de pessoa física e as documentações pertinentes a contratação foram apenas a instrução do processo.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1 Depois de LOCADO, o imóvel deve estar bom estado, a fim de que atenda de maneira satisfatória o locador. Enquanto estiver LOCADO, deve ser garantido o uso pacífico do imóvel locado e mantido a sua forma e o seu destino;

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



14.3 Garantir, durante o tempo de locação, o uso pacífico do imóvel.

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

14.5 Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação.

14.6 Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria.

14.7 Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica.

14.8 Pagar as despesas extraordinárias do imóvel quando houver entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do imóvel como:

- obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do imóvel.

- instalação de equipamentos de segurança e de incêndio.

14.9 Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de hidráulico e a rede elétrica, rede esgoto quando houver.

14.10 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

14.11 Informar a LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação das documentações correspondentes.

14.12 Foi estabelecido em acordo com o proprietário Ari José Stresser, a entrega do módulo 08 com uma divisória interna 16x2,5m que separará a área em dois ambientes, com uma porta de acesso com fechadura para o restante do ambiente e mais uma porta de acesso com fechadura para os fundos do barracão.

14.13 Está sendo locado o módulo 08 por este processo licitatório e concomitantemente está sendo locado o módulo 9, por meio de outro processo licitatório, ambos para a Prefeitura Municipal, de forma que não há divisória entre os dois módulos. Fica desde já estabelecido que no caso da não prorrogação contratual de qualquer um dos módulos, o proprietário deverá providenciar o fechamento lateral do módulo que permanecer contratado.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 Respeitar o prazo de pagamento.

15.2 Indicar fiscal para acompanhamento do contrato; Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina.

15.3 Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal.

15.4 Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador.

15.5 Fica responsável pelo IPTU referente à área de 121,50 m² do barracão nº 08 do Imóvel localizado na Avenida Nossa Senhora do Amparo nº491, bairro Vila Ricarda, Rio Branco do Sul, locado para Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias.

15.6 Fica responsável por transferir as contas de água e luz referente ao módulo locado para a responsabilidade da Prefeitura.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1 Previsto para ocorrer até dia 10 de cada mês em nome de pessoa física – Ari José Stresser.



17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1 A presente inexigibilidade não admite subcontratação.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Conforme disposições das Legislações Vigentes.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO	SECRETARIA	VALOR ESTIMADO P/ 12 meses	DOTAÇÃO (reduzido)
Locação de 1(um) Barracão nº 08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda, destinado à instalação do Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão.	SEMAD	R\$30.000,00	450
VALOR MÁXIMO ESTIMADO R\$30.000,00			

20. DECRETO MUNICIPAL N.º 6621/2023

20.1 O servidor que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal n.º 6621/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador Geral do Município.

Rio Branco do Sul, 15 de Outubro de 2024.

Tonia Maria Ramos

Departamento de Administração - DEAM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO

Instauração de procedimento de contratação para locação de 1(um) barracão do imóvel, por meio de INEXIGIBILIDADE conforme Artigo 74, inciso V da Lei nº 14.133/21.

O barracão está localizado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda, município de Rio Branco do Sul, Pr, local destinado à instalação do **Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias**, através do Departamento de Patrimônio.

ITEM	CÓDIGO IPM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	24228	Mês	Locação de 1(um) Barracão nº 08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda.	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

Valor total para a contratação R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

2. FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1 A contratação terá vigência de 12 meses, prorrogáveis conforme legislação vigente. O índice a ser aplicado nas prorrogações de prazo e valor (em caso de ocorrerem) será o IPCA.

2.2 O imóvel a ser locado está localizado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda - Município de Rio Branco do Sul, barracão com área de 120 m².

2.3 Para a execução da contratação será formalizado contrato, após a assinatura do mesmo serão emitidas Notas de Empenho para a despesa.

3. DETALHAMENTO DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1 Trata-se de locação de 1(um) barracão nº08 do imóvel a ser realizado mediante Inexigibilidade, conforme previsto em legislação vigente (Lei 14.133), com vigência de 12 meses a serem prorrogados, conforme interesse desta Administração, por períodos previstos na legislação vigente.

3.2 O contratado estará locando o referido imóvel pelo prazo contratual a esta Administração, sendo que no mesmo servirá para instalação do Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias, através do Departamento de Patrimônio.

4. CONTROLE DA EXECUÇÃO

4.1 O controle e execução da contratação/locação ficarão sob governabilidade do Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal.





5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1 O cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Fiscal de Contrato.

5.2 O representante do CONTRATANTE anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

5.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do CONTRATANTE deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- Elaboração do procedimento de Inexigibilidade.
- Emissão de Contrato.
- Emissão de Notas de Empenho para execução do contrato.

7. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme legislação vigente.

8. RESCISÃO: Conforme previsão em legislações em vigência.

9. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de locação de um barracão nº08 do imóvel para instalação do Arquivo Geral, Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias, através do Departamento de Patrimônio. é fundamental por várias razões:

9.1 Arquivos Geral :

Necessidade de Espaço Adequado: Com o aumento do volume de documentos gerados, é imprescindível dispor de um espaço exclusivo que atenda às necessidades de armazenamento, evitando a sobrecarga nas instalações atuais.

Conservação dos Documentos: Documentos públicos é patrimônio da administração e devem ser armazenados em condições que garantam sua integridade física. Um imóvel apropriado pode oferecer proteção contra umidade, luz excessiva e pragas.

Organização e Acesso Rápido: Um local dedicado ao armazenamento permitirá uma organização eficiente dos arquivos, facilitando o acesso rápido às informações necessárias, o que melhora a eficiência administrativa.

Segurança das Informações: A locação de um imóvel permite implementar medidas de segurança, como controle de acesso e monitoramento, garantindo a proteção dos dados sensíveis e a privacidade das informações.

Atendimento à Legislação: O armazenamento adequado dos documentos é uma exigência legal. A locação garantirá que a Prefeitura cumpra as normas relacionadas à gestão documental, evitando penalidades.





9.2 Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão:

A contratação de locação de um imóvel destinado a uma oficina e guarda de bens permanentes inservíveis que serão leiloados pela Prefeitura Municipal e suas secretarias é uma decisão estratégica que pode trazer diversos benefícios como:

Organização e Gestão Eficiente: Um espaço dedicado permite uma melhor organização dos bens inservíveis, facilitando a identificação, triagem e preparação para leilão, o que contribui para a eficiência administrativa.

Redução de Custos: A locação de um imóvel pode ser mais econômica do que manter esses bens em outros locais ou em condições inadequadas, evitando custos associados a danos ou perdas.

Atendimento à Legislação: A gestão adequada dos bens inservíveis é uma exigência legal. Ter um espaço específico ajuda a atender às normas e regulamentos relacionados à administração pública e à destinação de bens.

Sustentabilidade: A locação de um imóvel propicia a implementação de práticas sustentáveis, como reciclagem e o descarte responsável de materiais, reduzindo o impacto ambiental.

Melhoria da Imagem Pública: Uma gestão transparente e responsável dos bens públicos reforça a imagem da Prefeitura, demonstrando comprometimento com a eficiência no uso dos recursos públicos.

9.3 Objetivos:

Centralização da Operação: Criar um local para o recebimento, armazenamento e preparação dos bens inservíveis para leilão, facilitando o acesso às equipes responsáveis.

Maximização do Valor dos Bens: Preparar os bens para leilão em condições adequadas pode aumentar seu valor final, gerando mais receita para os cofres públicos.

Capacitação e Treinamento: Proporcionar um espaço onde os funcionários possam ser treinados em práticas de gestão de bens, promovendo uma cultura organizacional mais eficiente.

Agilidade no Processo de Leilão: Facilitar todo o processo que envolve a triagem, catalogação e venda dos bens inservíveis, tornando-o mais ágil e menos burocrático.

Promoção da Reutilização: Incentivar a reutilização de itens ainda funcionais antes do descarte, contribuindo para um uso mais responsável dos recursos públicos.

Transparência e Controle Social: Criar um ambiente onde os cidadãos possam ter acesso às informações sobre os bens inservíveis e seus leilões, promovendo maior transparência na gestão pública.

Essas Justificativas e objetivos não apenas fundamentam a necessidade da locação do imóvel, mas também demonstram como essa ação pode contribuir para uma gestão pública mais eficiente e sustentável.

10. PESQUISA DE PREÇOS

10.1 O valor referencial para a Contratação foi obtido por meio de Avaliação do Imóvel nº2367/2024 (termo anexo), realizado por profissional da área de engenharia/arquitetura, que através de vistoria “in loco” e da utilização de Método Comparativo de Dados do Mercado determinou o valor mínimo, valor médio e valor máximo para a contratação (em anexo ao processo).

11. PARCELAMENTO DO OBJETO

O pagamento mensal do barracão do imóvel destinado ao Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados a Leilão da Prefeitura e suas Secretarias é justificado por





diversos fatores que asseguram a eficiência na gestão do patrimônio público e o cumprimento das necessidades administrativas, como:

Gestão Orçamentária: O pagamento mensal permite uma melhor gestão do orçamento municipal, facilitando a alocação de recursos ao longo do ano e evitando grandes desembolsos de uma só vez. Isso ajuda a equilibrar as finanças públicas.

Flexibilidade e Adaptação: A locação mensal oferece flexibilidade para ajustar o espaço conforme as necessidades do departamento ao longo do tempo. Se houver mudanças nas demandas, o departamento pode avaliar a necessidade de continuar com a locação ou buscar alternativas.

Redução de Riscos: O pagamento mensal minimiza os riscos associados a um contrato de longo prazo, permitindo que a administração municipal reavalie a situação após um ano. Se o imóvel não atender às expectativas ou necessidades, é possível decidir por não renovar o contrato.

Garantia de Manutenção: O contrato de locação geralmente inclui cláusulas que garantem a manutenção do imóvel por parte do locador, assegurando que o espaço esteja em boas condições para uso durante todo o período de locação.

Conformidade Legal e Transparência: O pagamento mensal facilita o cumprimento das normas legais relacionadas à administração pública, promovendo transparência nas despesas e na gestão do patrimônio municipal.

Planejamento Estratégico: Com o pagamento mensal, é possível realizar um planejamento mais estratégico das atividades do departamento, ajustando as operações conforme as necessidades emergentes e evitando compromissos financeiros excessivos.

Por fim, ao optar pelo parcelamento em valores mensais e por 12 meses da locação do imóvel, a administração busca garantir uma gestão financeira flexível e eficiente, reduzir impactos, facilitar o controle e manter a estabilidade operacional, ao mesmo tempo em que procura obter condições contratuais vantajosas para a administração pública.

12. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

12.1 O objeto dessa inexigibilidade pode ser classificado como comum, possuindo especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas, conforme estabelece a Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

13.1 Para a referida contratação dos serviços NÃO há condições especiais de habilitação, considerando que o Contratado trata-se de pessoa física e as documentações pertinentes a contratação foram apenas a instrução do processo.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1 Depois de LOCADO, o imóvel deve estar bom estado, a fim de que atenda de maneira satisfatória o locador. Enquanto estiver LOCADO, deve ser garantido o uso pacífico do imóvel locado e mantido a sua forma e o seu destino;

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





- 14.3** Garantir, durante o tempo de locação, o uso pacífico do imóvel.
- 14.4** Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel.
- 14.5** Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação.
- 14.6** Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria.
- 14.7** Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica.
- 14.8** Pagar as despesas extraordinárias do imóvel quando houver entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do imóvel como:
- obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do imóvel.
 - instalação de equipamentos de segurança e de incêndio.
- 14.9** Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de hidráulico e a rede elétrica, rede esgoto quando houver.
- 14.10** Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habitação e qualificação exigidas no processo de licitação.
- 14.11** Informar a LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação das documentações correspondentes.
- 14.12** Foi estabelecido em acordo com o proprietário Ari José Stresser, a entrega do módulo 08 com uma divisória interna 16x2,5m que separará a área em dois ambientes, com uma porta de acesso com fechadura para o restante do ambiente e mais uma porta de acesso com fechadura para os fundos do barracão.
- 14.13** Está sendo locado o módulo 08 por este processo licitatório e concomitantemente está sendo locado o módulo 9, por meio de outro processo licitatório, ambos para a Prefeitura Municipal, de forma que não há divisória entre os dois módulos. Fica desde já estabelecido que no caso da não prorrogação contratual de qualquer um dos módulos, o proprietário deverá providenciar o fechamento lateral do módulo que permanecer contratado.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1** Respeitar o prazo de pagamento.
- 15.2** Indicar fiscal para acompanhamento do contrato; Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina.
- 15.3** Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal.
- 15.4** Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador.
- 15.5** Fica responsável pelo IPTU referente à área de 121,50 m² do barracão nº 08 do Imóvel localizado na Avenida Nossa Senhora do Amparo nº491, bairro Vila Ricarda, Rio Branco do Sul, locado para Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias.
- 15.6** Fica responsável por transferir as contas de água e luz referente ao módulo locado para a responsabilidade da Prefeitura.

16. FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1** Previsto para ocorrer até dia 10 de cada mês em nome de pessoa física – Ari José Stresser.





17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1 A presente inexigibilidade não admite subcontratação.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Conforme disposições das Legislações Vigentes.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO	SECRETARIA	VALOR ESTIMADO P/ 12 meses	DOTAÇÃO (reduzido)
Locação de 1(um) Barracão nº 08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda, destinado à instalação do Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão.	SEMAD	R\$30.000,00	450
VALOR MÁXIMO ESTIMADO R\$30.000,00			

20. DECRETO MUNICIPAL N.º 6621/2023

20.1 O servidor que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal n.º 6621/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador Geral do Município.

Rio Branco do Sul, 15 de Outubro de 2024.

Tonia Maria Ramos

Departamento de Administração - DEAM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD





MUNICIPIO DE RIO BRANCO DO SUL

Pág 1 / 1

Compras e Contratos

Requisição ao Compras - COM PARECER

Código Cliente - Requisição ao Compras: 3084 Ano - Requisição ao Compras: 2024 Número -
Requisição ao Compras: 678 Fornecedor: 20464 Ordenação: 1

REQUISIÇÃO AO COMPRAS Nº 678/2024

Processo Digital: 9762/2024

Fornecedor: 20464 - ARI JOSE STRESSER	Centro de Custo: 07.001.032 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DEAM
Telefone: 41999959087	Responsável: 35825 - CINTIA JOSILAINE NASCIMENTO
Fax:	Forma Entega: Única
	Previsão Consumo: Anual

Parecer dos Recursos Utilizados

Informamos que a referida despesa correrá à seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(as):

Código Reduzido:	450
Órgão:	7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	1 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Ação:	3 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E AQUISIÇÕES
Vínculo:	0 - Recursos Ordinários (Livres)
Subelemento:	33390361500000000000 - Locação de imóveis
Saldo dotação:	R\$ 20.128,06

Informamos que haverá saldo orçamentário na (as) dotação (ões) indica (as) para suprir a presente despesa.

Rio Branco do Sul - PR, 14/10/2024

FLAVIA BARROS DE OLIVEIRA

Contadora CRCPR-072685/O-0

1 - Lote Único						
Item	Cód.	Qtde.	Unid.	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	24228	12	MES		R\$2.500,00	R\$30.000,00
Produto: LOCAÇÃO DE 1(UM) BARRACÃO Nº08 DO IMÓVEL SITUADO NA AVENIDA NOSSA SENHORA DO AMPARO, Nº491, BAIRRO VILA RICARDA INSTALAÇÃO DO ARQUIVO GERAL, OFICINA DE BENS, GUARDA DE BENS PERMANENTES INSERVÍVEIS DESTINADOS À LEILÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL E SUAS SECRETARIAS, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO.					Valor Total:	R\$30.000,00

Justificativa de uso:

Secretaria: SEMAD Valor máximo: R\$ 30.000,00 Existe contratação anterior? (X)Não ()Sim. Objeto: Locação de 1(um) Barracão nº08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, Bairro Vila Ricarda; Instalação do Arquivo Geral, Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas Secretarias, através do Departamento de Patrimônio Modalidade: Inexigibilidade. Recurso: 450

Justificativa de Saldo:

A Dotação 450 - 07.001.0003.33390360000000000000.00000000 pode ser utilizada nessa requisição pois será complementada no ano de 2025.

Recebido em: 14/10/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1 OBJETO

A contratação via Inexigibilidade, conforme previsto no artigo 74, inciso V da Lei nº 14133/2021, tem o objetivo de “**Contratação de locação de um barracão do imóvel**”, considerando que no referido barracão será destinado à instalação do Arquivo Geral, Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas Secretarias, essas atribuições que são demandadas para o Departamento de Patrimônio-SEMA.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal, por meio do Departamento de Patrimônio, enfrenta a crescente demanda por um espaço adequado para a gestão e armazenamento de documentos e bens permanentes inservíveis. A locação de um imóvel específico é essencial para atender às seguintes necessidades:

Instalação do Arquivo Geral: A centralização dos documentos administrativos em um arquivo geral é fundamental para garantir a organização, segurança e acessibilidade das informações. Um espaço dedicado permitirá que todos os registros sejam armazenados em condições apropriadas, facilitando o trabalho dos servidores e assegurando a integridade dos dados.

Guarda de Bens Permanente Inservíveis: A Prefeitura possui um número significativo de bens permanentes que não estão mais em uso e precisam ser mantidos até que sejam leiloados. Um imóvel adequado garantirá que esses itens sejam armazenados em condições seguras, evitando deteriorização e perda de patrimônio público.

Oficina para Preparação dos Bens: A criação de uma oficina no imóvel permitirá que os bens inservíveis sejam avaliados, reparados (quando necessário) e organizados para o leilão. Isso otimiza o processo de venda, aumentando a eficiência e potencializando a arrecadação municipal.

Segurança e Controle: Um espaço exclusivo proporciona maior controle sobre o acesso aos documentos e bens armazenados, reduzindo riscos de extravios ou danos. Medidas de segurança podem ser implementadas mais facilmente em um local específico.

Atendimentos as Normas Legais: A gestão adequada dos arquivos e dos bens inservíveis é uma exigência legal, sendo essencial para assegurar a transparência nas operações da administração pública. A locação desse imóvel garantirá que a Prefeitura esteja em conformidade com as legislações pertinentes.

Eficiência Administrativa: Com um espaço apropriado, será possível melhorar os processos administrativos relacionados à gestão patrimonial, resultando em economia de tempo e recursos na administração pública.



Portanto, a locação deste imóvel é imprescindível para que a Prefeitura Municipal possa gerenciar adequadamente seus arquivos gerais e os bens permanentes inservíveis, assegurando eficiência, segurança e conformidade legal nas suas operações. Essa iniciativa não apenas melhora a organização interna, mas também contribui para uma gestão pública transparente e responsável.

3 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está presente no Plano de Contratações Anual (IPCA).

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de procedimento para contratação de locação do barracão nº08 do imóvel, situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda, Rio Branco do Sul. A contratação terá vigência a partir da assinatura do contrato, de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente, com ampliação de índice IPCA.

Localização: O imóvel está situado em uma área de fácil acesso, próximo a sede da Prefeitura e vias principais, facilitando o transporte e logística.

Tamanho e Estrutura: O espaço é suficiente para acomodar o Arquivo Geral, Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão, com área adequada para a organização e manuseio dos itens. Também tem uma estrutura apropriada, com piso resistente e teto que protege contra intempéries.

Condições de Manutenção: O imóvel possui boas condições de conservação, sem infiltrações, mofo ou danos estruturais que possam comprometer os bens.

Documentação Legal: O proprietário do imóvel possui toda a documentação necessária que comprova a regularidade da propriedade, como certidões, escritura, matrícula do terreno, IPTU, etc...

Autorização Orçamentária: A Prefeitura e suas secretarias dispõem de saldo orçamentário para contratação.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	Locação de 1(um) Barracão nº08 do imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda.	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00



6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Neste caso, a locação do barracão é a opção mais econômica e vantajosa, visto que a Administração Pública não dispõem de orçamento para construção ou aquisição de um espaço próprio, considerando os custos de manutenção, segurança e infraestrutura necessária para um local onde possa acomodar o Arquivo Geral, Oficina de Bens e Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão.

7 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

O valor referencial para a contratação foi obtido por meio de Avaliação do Imóvel, nº2367/2024 (termo anexo), realizado por profissional da área de engenharia/arquitetura, que através de vistoria “in loco” e da utilização de Método Comparativo de Dados do Mercado determinou o valor mínimo, valor médio e valor máximo para a contratação (em anexo ao processo).

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A locação desse imóvel (barracão) garantirá um espaço adequado e seguro para acomodar o Arquivo Geral, Oficina de Bens, e Guarda de Bens Permanentes Inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal e suas secretarias. Essa solução visa promover a organização, segurança e eficiência na gestão desses ítems.

9 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Trata-se de objeto único, com regime mensal de execução.

10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Organização e Acesso Facilitado ao Arquivo Geral: Arquivo geral estruturado, facilitando o acesso e a consulta aos documentos e tendo uma melhoria no fluxo de trabalho das secretarias, com redução do tempo de busca por informações.

Gestão Eficiente dos Bens Inservíveis: Espaço adequado para a guarda dos bens inservíveis, minimizando danos e preservando seu valor para futura venda em leilão.

Incremento na Arrecadação Municipal: Aumento na quantidade e valor dos bens leiloados, criando geração de receita adicional para os cofres públicos, contribuindo para o orçamento municipal.

Transparência nas Operações de Leilão: Implementação de processos claros e acessíveis para a realização de leilões. Aumento da confiança da população nas ações da Prefeitura, promovendo maior participação nos leilões.

Redução de Custos com Armazenagem: Diminuição das despesas relacionadas ao armazenamento inadequado dos bens, com otimização dos recursos financeiros da Prefeitura, permitindo readequação orçamentária.



Segurança da Informação: Medidas de segurança para proteção dos documentos e bens armazenados, reduzindo riscos de extravios, danos, garantindo a integridade das informações e ativos públicos.

Melhoria na Satisfação dos Servidores: Ambiente de trabalho mais adequado para as equipes que lidam com a gestão documental e patrimonial, tendo aumento da produtividade e motivação dos servidores, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados.

Conformidade Legal e Normativa: Adequação às legislações vigentes sobre armazenamento e gestão patrimonial, com redução de riscos de penalidades ou auditorias negativas que possam comprometer a imagem da administração pública.

Facilitação da Prestação de Contas: Melhoria na documentação necessária para auditorias e prestações de contas, aumento da eficiência nas auditorias externas, resultando em avaliações mais favoráveis.

Esses demonstrativos de resultados pretendidos refletem um impacto positivo não apenas na gestão interna da Prefeitura, mas também na relação com a população e no fortalecimento da transparência administrativa.

11 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

O Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal designará Gestor e Fiscal de Contrato, os quais serão responsáveis em verificar o seguimento e cumprimento das regulamentações e normas sanitárias e de segurança, garantindo que o arquivo geral e bens permanentes estejam devidamente armazenados, acondicionados, e que o ambiente atenda aos requisitos legais para preservação da qualidade e da segurança dos mesmos.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade desta demanda.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Arquivo Geral:

Desmatamento: A produção de papel para documentos contribui para a exploração de florestas, resultando em perda de biodiversidade e degradação ambiental.

Consumo de Água e Energia: A fabricação de papel exige grandes quantidade de água e energia, aumentando a pressão sobre esses recursos naturais.

Geração de Resíduos: O acúmulo de documentos físicos gera resíduos sólidos, que podem ser descartados inadequadamente, poluindo o solo e a água.

Emissões de Carbono: O uso contínuo de impressoras e outros equipamentos gera emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para a mudança climática.



Poluição Química: O uso de produtos químicos para conservação e limpeza pode liberar substâncias nocivas ao meio ambiente.

Espaço Físico: O armazenamento requer espaço físico que poderia ser utilizado para áreas verdes ou outras finalidades sustentáveis, impactando a impermeabilização do solo e a drenagem natural.

Esses impactos ressaltam a importância de considerar alternativas sustentáveis, como a digitalização dos documentos, para reduzir os efeitos negativos no meio ambiente.

12.2 Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão:

Acúmulo de Bens Inservíveis: O armazenamento inadequado de bens inservíveis pode levar ao acúmulo excessivo de resíduos, impactando negativamente o ambiente local. É crucial garantir que esses bens sejam geridos de maneira responsável.

Bens com Substâncias Perigosas: Alguns bens permanentes podem conter materiais tóxicos, como baterias, produtos químicos ou eletrônicos. A falta de cuidado no armazenamento ou descarte podem resultar em contaminação.

Transporte dos Bens: O transporte dos bens até o imóvel (local da oficina) ou para os leilões, pode gerar emissões de gases poluentes, dependendo do tipo da frequência do transporte.

Poluição Sonora: Atividades na oficina como nas operações de conserto, desmontagem ou movimentação de bens podem gerar ruídos que impactam a comunidade ao redor, especialmente se o imóvel estiver em uma área habitada.

Uso Excessivo de Recursos Naturais como Energia e Água: A operação da oficina e a manutenção dos bens podem resultar em consumo significativo de energia elétrica e água, aumentando a pegada ambiental do local.

Para minimizar os impactos ambientais associados a essa locação, algumas ações podem ser implementadas, como:

Classificação e Triagem: Implementar um sistema eficiente para classificar os bens inservíveis, separando os que podem ser reciclados dos que precisam ser descartados.

Reciclagem e Reutilização: Promover a reciclagem dos materiais sempre que possível e considerar a reutilização de itens em vez do descarte.

Treinamento para Funcionários: Capacitar a equipe sobre práticas sustentáveis e gestão adequada dos bens para evitar contaminação e garantir segurança no manuseio.

Parcerias com Empresas Especializadas: Colaborar com empresas especializadas em descarte seguro para lidar com bens que contenham substâncias perigosas.



Essas estratégias não apenas ajudam a mitigar os impactos ambientais, mas também promovem uma cultura mais sustentável dentro da administração pública.

14 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de locação do barracão do imóvel é imprescindível, mostrando-se necessário para atender a demanda do Departamento Patrimonial, em questão ao Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão, através da necessidade de espaço adequado e em conformidade com as regulamentações, garantindo a melhora na eficiência operacional, redução de custos, flexibilidade, otimização de recursos públicos e melhor controle logísticos.

Com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a locação do referido barracão do imóvel.

Rio Branco do Sul, 14 de Outubro de 2024.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 7.179/2024

“Dispõe sobre a nomeação de Agente de Contratação para a condução dos processos Licitatórios no Município de Rio Branco do Sul.

KARIME FAYAD, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, e com base no inciso V, do art. 37, da Constituição Federal, assim como no art. 18 da Lei nº1227/2021 e no Estatuto dos Servidores Públicos de Rio Branco do Sul,

D E C R E T A:

Art 1º Este Decreto dispõe sobre a nomeação de Agente de Contratação para a condução dos processos Licitatórios no Município de Rio Branco do Sul.

Art. 2º A fim de conduzir os atos das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº 6.621/2023, na Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, ficam designados para exercer a função de Agente de Contratação, os seguintes servidores:

I – Heloíse Camila Faria dos Santos Brandt, brasileira, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº 13.851.112-0, SSP/PR, matrícula 94511;

II – Arion Lucas de Souza de Cristo, brasileiro, portador da Cédula de Identidade (RG) nº 0.09.461.500-3, SSP/PR, matrícula 94111;

III – Rafaela Luize Bueno, brasileira, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº 8.960.888-0, SSP/PR, matrícula 95170;

IV – Welinton Sales de Lara, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 8.546.666-6 SSP/PR, matrícula 95125.

Art. 3º As atribuições dos servidores supracitados são aquelas descritas no art. 4º, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII e parágrafo único do mesmo dispositivo, do Decreto 6.621/2023.

Parágrafo único. O Agente de Contratação/Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações da Prefeitura de Rio Branco do Sul.

Art. 4º Para os processos na forma de Pregão, seja eletrônico ou presencial, ficam designados desde logo, os mesmos servidores, para atuarem na qualidade de Pregoeiro(a).

Art. 5º Fica revogado o decreto municipal nº 6.645/2023.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor a partir da data de 01 de abril de 2024.

Gabinete da Prefeita do Município de Rio Branco do Sul, em 01 de abril de 2024.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Grazielle de Andrade
Código Identificador:9E773FC2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 02/04/2024. Edição 2993
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

INEXIGIBILIDADE N.º XXX/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2024

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, através do Departamento de Compras e Licitação, com sede na Rua Horacy Santos, 222, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.105.576/0001-85, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **KARIME FAYAD**, inscrita no CPF sob o n.º 075.403.599-94, portador da carteira de identidade n.º 8.503.093-0/PR, devidamente assistida pelo Secretária Municipal de Administração, **CINTIA JOSILAINE NASCIMENTO**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG n.º 6.279.289-2 SESP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 025.705.629-71, ambos com endereço profissional na sede da Prefeitura Municipal.

CONTRATADO: **ARI JOSÉ STRESSER**, inscrito no CPF sob o n.º 600.792.239-15, residente e domiciliado na Rua Benjamim Bontorin, n.º 25, Bairro: centro, na cidade de Rio Branco do Sul/PR, CEP: 83.540-000.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 16 de março de 2023; pelo Termo de Referência da inexigibilidade de licitação n.º XXX/2024 (Processo Administrativo n.º XXX/2024) do procedimento de contratação direta que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO:

Locação de 1 (um) barracão n.º 08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda, local destinado à instalação do **Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias**, através do Departamento de Patrimônio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência da Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	Locação de 1(um) Barracão nº 08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda.	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

Valor total para a contratação R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

2. FUNDAMENTO:

2.1. Este contrato decorre da Inexigibilidade de Licitação n.º XXX/2024, objeto do processo administrativo n.º XXX/2024 e Parecer Jurídico n.º XXX/2024.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

3. FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. A contratação terá vigência de 12 meses, prorrogáveis conforme legislação vigente. O índice a ser aplicado nas prorrogações de prazo e valor (em caso de ocorrerem) será o IPCA;

3.2. O imóvel a ser locado está localizado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda - Município de Rio Branco do Sul, barracão com área de 120 m².;

4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1. O valor estimado para esta contratação será de **R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)**.

5. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. A responsabilidade pela gestão e a fiscalização deste contrato caberá as servidoras e: **CINTIA JOSILAINE NASCIMENTO** e **EVELISE MILDE**, as quais serão responsáveis pelas atribuições definidas.

5.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação do serviço, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

5.3. O representante do CONTRATANTE anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

5.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do CONTRATANTE deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

6. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. O índice a ser aplicado nas prorrogações de prazo e valor (em caso de ocorrerem) será o IPCA.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

07.001.0004.0122.0001.0003.33390360000000000000.00000 (450)

8. VIGÊNCIA:

8.1. A execução do contrato se iniciará imediatamente após a assinatura e publicação no Portal Nacional de Contas Públicas (PNCP).

8.2. O contrato terá execução de **12 (doze) meses**, contados do dia ____/____/2024 até o dia ____/____/2025, e vigência até o dia ____/____/2025.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

9.1. São obrigações do Contratado:

9.1.1. Depois de LOCADO, o imóvel deve estar bom estado, a fim de que atenda de maneira satisfatória o locador. Enquanto estiver LOCADO, deve ser garantido o uso pacífico do imóvel locado e mantido a sua forma e o seu destino;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da LOCATÁRIA;
- 9.1.3. Garantir, durante o tempo de locação, o uso pacífico do imóvel;
- 9.1.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 9.1.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 9.1.6. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 9.1.7. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- 9.1.8. Pagar as despesas extraordinárias do imóvel quando houver entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do imóvel como:
- 9.1.8.1. obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do imóvel;
- 9.1.8.2. instalação de equipamentos de segurança e de incêndio;
- 9.1.9. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de hidráulico e a rede elétrica, rede esgoto quando houver;
- 9.1.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habitação e qualificação exigidas no processo de licitação;
- 9.1.11. Informar a LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação das documentações correspondentes;
- 9.1.12. Foi estabelecido em acordo com o proprietário Ari José Stresser, a entrega do módulo 08 com uma divisória interna 16x2,5m que separará a área em dois ambientes, com uma porta de acesso com fechadura para o restante do ambiente e mais uma porta de acesso com fechadura para os fundos do barracão;
- 9.1.13. Está sendo locado o módulo 08 por este processo licitatório e concomitantemente está sendo locado o módulo 9, por meio de outro processo licitatório, ambos para a Prefeitura Municipal, de forma que não há divisória entre os dois módulos. Fica desde já estabelecido que no caso da não prorrogação contratual de qualquer um dos módulos, o proprietário deverá providenciar o fechamento lateral do módulo que permanecer contratado.

9.2. São obrigações da Administração:

- 9.2.1. Respeitar o prazo de pagamento;
- 9.2.3. Indicar fiscal para acompanhamento do contrato;
- 9.2.4. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a Natureza deste e com o fim a que se destina;
- 9.2.5. Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;
- 9.2.6. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador;
- 9.2.7. Realizar o pagamento das despesas de consumo de força, luz e gás, água e esgoto;
- 9.2.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 9.2.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.11. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.2.13. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador;

9.2.14. Fica responsável pelo IPTU referente à área de 121,50 m² do barracão nº 08 do Imóvel localizado na Avenida Nossa Senhora do Amparo n.º 491, bairro Vila Ricarda, Rio Branco do Sul, locado para Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias;

9.2.15. Fica responsável por transferir as contas de água e luz referente ao módulo locado para a responsabilidade da Prefeitura.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro.

10.3. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

10.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$
------------	---------------------------	---

10.5. Previsto para ocorrer até dia 10 de cada mês em nome de pessoa física – Ari José Stresser;

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

n.º 6.621 de 2023 , sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11.2. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

11.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

11.3.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

11.4. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts.192 a 203 Decreto n.º 6.621, de 2023.

11.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12. CASOS DE EXTINÇÃO:

12.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

12.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

12.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

12.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

12.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

13.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

13.3. Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

13.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

13.5. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

13.6. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

13.7. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

13.8. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

13.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

13.10. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

13.11. Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

13.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas.

13.13. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

13.14. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

13.15. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

14.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

14.3. O Contratante disponibilizará da íntegra o processo licitatório no Portal da Transparência no Sítio Oficial do Município.

14.4. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio Branco do Sul – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco do Sul,

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

CINTIA JOSILAINE NASCIMENTO
Secretaria Municipal de Administração

EVELISE MILDE
Fiscal de Contrato

ARI JOSÉ STRESSER
Locador



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



PARECER JURÍDICO 517/2024

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: 183/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – ART 74, V, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

ASSUNTO: Locação de 1 (um) barracão n.º 08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda, destinado à instalação do Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias

I – DO RELATÓRIO:

1. Trata-se de procedimento instaurado com a finalidade de viabilizar locação de imóvel a com a finalidade descrita em epígrafe, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

2. O presente procedimento está autuado com os seguintes documentos:

- a) Solicitação da Secretaria Municipal de Administração;
- b) Justificativa para a contratação direta;
- c) Termo de Referência;
- d) Estudo Técnico Preliminar;
- e) Justificativa de preços;
- f) Documento de formalização de demanda;
- g) Documentação de habilitação;
- h) Minuta de contrato;
- i) Laudo de avaliação do imóvel;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



j) Informações do departamento de orçamento e contabilidade acerca da despesa que se pretende realizar com a contratação pleiteada.

3. Feitos esses registros, passa-se à análise da questão.

II – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO:

4. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

5. Esta Procuradoria possui justamente a função de apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

6. Importante salientar, que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

7. Cabe esclarecer que, via de regra, não é papel desta Procuradoria exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



8. Finalmente, é dever deste órgão salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O prosseguimento feito sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

9. *In casu*, a matéria é trazida à **apreciação jurídica com amparo no artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

10. Oportuno, ainda, esclarecer que o exame deste órgão de assessoramento jurídico é feito nos termos do artigo 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, abstraindo-se aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em si. Nada obstante, recomenda-se que a área responsável atente sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública.

III – FUNDAMENTAÇÃO:

III.A - DO REGRAMENTO LEGAL PARA AS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

11. Em regra, as contratações públicas devem ser precedidas de procedimentos licitatórios, conforme imposição prevista no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, como se vê:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...)





XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (grifou-se)

12. Porém, como se pode observar pela ressalva existente no início da própria redação do texto do inciso XXI, do artigo 37, da Constituição da República ("ressalvados os casos especificados na legislação"), a regra de compras por meio de licitação pública admite exceções. As hipóteses de afastamento do procedimento licitatório para aquisições e prestação de serviços estão previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, são elas: Dispensa (art. 75) e Inexigibilidade (art. 74).

13. De acordo com os ensinamentos de Maria Sylvia Zanella Di Pietro, as hipóteses de dispensa podem ser divididas em quatro categorias: "a) em razão do **pequeno valor**; b) em razão de **situações excepcionais**; c) em razão do **objeto**; d) em razão da **pessoa**." ¹ (grifos no original).

14. Já os casos de Inexigibilidade ocorrem quando houver o preenchimento de uma das hipóteses previstas no artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021. Neste caso, a administração não tem outra possibilidade senão a aquisição com o afastamento do procedimento licitatório, não sendo este mais uma discricionariedade do Poder Público.

15. Conforme a doutrinadora Maria Sylvia Zanella Di Pietro, "*nos casos de **inexigibilidade**, não há possibilidade de competição, porque só existe **um objeto ou uma pessoa** que atenda às necessidades da Administração; a licitação*

¹ DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo – 30ª ed. Editora Forense, 2017. Pág. 512





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



é, portanto, inviável.”² (grifos no original).

16. Para se definir a modalidade de licitação adequada, procede-se o estudo do assunto a partir de dois critérios: o quantitativo e o qualitativo. O primeiro leva em conta o preço estimado do futuro contrato e o segundo, a natureza do objeto a ser contratado.

17. Em regra, deve o procedimento de locação imobiliária ser precedida de licitação, consoante as disposições do artigo 51, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. Ocorre que, dadas as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde acerca das peculiaridades do imóvel em relação às necessidades e vantagens à Administração, é plenamente cabível a locação de imóvel por Inexigibilidade de Licitação. Veja-se:

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.

19. Ante o exposto e em análise à documentação referente ao Senhor **ARI JOSÉ STRESSER**, (CPF nº 600.792.239-15) e à luz das características individuais de disponibilidade do imóvel que atendem às necessidades desta Administração, conforme explanado no processo, infere-se que é inexigível a licitação, nos termos do art. 75, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

² Ob cit. Pág. 509/510





III.B – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

20. A Lei Federal nº 14.133/2021 destaca a necessidade do processo de compra direta ser instruído com documento de formalização da demanda e, dependendo da complexidade da contratação, de estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referencia, projeto básico ou projeto executivo (quando for o caso).

21. Outros elementos de instrução que deverão constar em referido processo serão o parecer jurídico e os pareceres técnicos, os quais realizarão controle de legalidade e análise dos requisitos exigidos.

22. Ademais, o parágrafo único do artigo 72 da referida Lei Federal, prevê também que o ato administrativo que autoriza a contratação direta ou o extratocontratual deve ser divulgado e mantido em sítio eletrônico oficial, in verbis:

Art. 72. **O processo de contratação direta**, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, **deverá ser instruído com os seguintes documentos:**

- **documento de formalização de demanda e**, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, **termo de referência**, projeto básico ou projeto executivo;
- **estimativa de despesa**, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- **parecer jurídico** e pareceres técnicos, se for o caso, **que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos**;
- **demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido**;
- **comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária**;
- **razão da escolha do contratado**;VII - **justificativa de preço**;
- VIII - **autorização da autoridade competente**.

Parágrafo único. **O ato que autoriza a contratação direta ou extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.** (grifou-se)

23. Vê-se, assim, que o Município demonstrou que o Sr. Ari José Stresser, **preenche os requisitos de habilitação**. Além disso, vislumbra-se, da





análise dos presentes autos, que foram apresentados todos os documentos necessários inerentes, tanto ao Locador quanto ao imóvel objeto da locação. Respeitando-se, assim, o que a lei estabelece para a legalidade das contratações diretas.

III.C - DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

24. Em relação à justificativa do preço, ressalta-se que, a contratação direta só será possível se o preço ofertado for compatível com as condições regulares de mercado. É como se expressa Marçal Justen Filho, para o qual *"a Administração deverá buscar a maior qualidade e o menor desembolso possíveis, segundo a natureza do interesse a ser satisfeito. Entre as propostas de qualidade equivalente, deverá escolher-se a de menor preço."*³

24. Dos autos, extrai-se que, devido à natureza do objeto da presente contratação, a avaliação imobiliária justifica a locação pelo valor ofertado, não apenas pela suas peculiaridades em relação à distância, mas também em razão de prévia e existente contratação do barracão ao lado para este Município.

25. Outrossim, De acordo com o **art. 74, inciso II**, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

[...]

II – para a contratação de imóvel cujas características de localização e de instalações condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

26. O uso do valor médio em relação ao valor de mercado é uma prática que visa assegurar a contratação dentro de um padrão justo, sem que a Administração Pública pague nem acima nem abaixo do que seria razoável para a

³ JUSTEN FILHO, 2005, p. 231.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



localidade e características do imóvel. A avaliação prévia deve estabelecer um intervalo de valores (mínimo, médio e máximo) com base em critérios técnicos de avaliação de mercado.

27. Nesse sentido, a adoção do valor médio, no caso de R\$ 2.205,00, é a melhor opção, pois representa o equilíbrio entre o valor mínimo e máximo, o que atende ao princípio da razoabilidade e compatibilidade com o valor de mercado, conforme exige a legislação.

28. Além disso, a contratação direta também deve observar os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, presentes no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Optar pelo valor médio contribui para a eficiência e economicidade na administração dos recursos públicos, garantindo que o gasto esteja devidamente alinhado com o mercado.

29. Apesar da escolha do valor de R\$ 2.500,36, superior ao valor médio de R\$ 2.205,00, nota-se pautada nas características específicas do imóvel, que apresenta localização privilegiada e infraestrutura pronta para uso imediato, sem necessidade de reformas ou adaptações, o que resulta em maior eficiência administrativa. Além disso, o imóvel oferece segurança, fator imprescindível para a manutenção das atividades e dos objetos que ali serão guardados. Essas características tornam o imóvel a melhor escolha em termos de eficiência operacional, justificando o valor contratado como compatível com o mercado, conforme exige o art. 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e atendendo ao princípio da economicidade previsto no art. 5º da mesma lei."

25. A partir disto, constatou-se que o valor obtido é compatível com o que dispõe a Lei 14.133/2021, segundo a justificativa abaixo:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



Objeto: "Locação de um Barracão do imóvel destinado Instalação do Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas Secretarias, através do Departamento de Patrimônio."

A presente locação se faz necessária para atender a demanda do Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal que é responsável pela gestão de Arquivos Documental e Bens Permanentes Inservíveis. Atualmente, a falta de um espaço apropriado para esses itens, tem gerado desafios significativos na administração eficiente do patrimônio municipal.

A locação desse barracão garantirá um espaço adequado e seguro para o armazenamento dos arquivos e bens pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal. Essa solução visa promover a organização, segurança e eficiência na gestão desses itens, que podem incluir móveis, equipamentos e outros materiais que precisam ser armazenados até sua destinação final.

A realização de Inexigibilidade permite que a Prefeitura realize a contratação de locação de forma legal, transparente e rápida conforme Artigo 74, inciso V, Lei nº14.133/21.

A justificativa de preço encontra-se respaldada tanto no Laudo de Avaliação do imóvel nº2367/2024 (anexo ao processo), quanto as particularidades inerentes à este.

Essa locação é um passo importante para melhorar a gestão dos documentos e bens públicos e garantir um uso mais eficiente dos recursos da Prefeitura Municipal.

A nova Lei de Licitações (Lei nº14.133/2021) estabelece novas diretrizes para a contratação de serviços e aquisições pela Administração Pública, visando garantir a eficiência, transparência e economicidade nas contratações. Nesse sentido, a justificativa de preço assume um papel fundamental ao comprovar a vantajosidade da contratação direta na modalidade Inexigibilidade e a compatibilidade dos valores praticados com a realidade do mercado. Após análise pela Administração, houve parecer favorável para preceder com o processo.





III.D – DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

26. *In casu*, consoante as alegações apresentadas pela Secretaria Municipal de Administração, a presente contratação faz-se necessária em razão do seguinte:

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal, por meio do Departamento de Patrimônio, enfrenta a crescente demanda por um espaço adequado para a gestão e armazenamento de documentos e bens permanentes inservíveis. A locação de um imóvel específico é essencial para atender às seguintes necessidades:

Instalação do Arquivo Geral: A centralização dos documentos administrativos em um arquivo geral é fundamental para garantir a organização, segurança e acessibilidade das informações. Um espaço dedicado permitirá que todos os registros sejam armazenados em condições apropriadas, facilitando o trabalho dos servidores e assegurando a integridade dos dados.

Guarda de Bens Permanente Inservíveis: A Prefeitura possui um número significativo de bens permanentes que não estão mais em uso e precisam ser mantidos até que sejam leiloados. Um imóvel adequado garantirá que esses itens sejam armazenados em condições seguras, evitando deteriorização e perda de patrimônio público.

Oficina para Preparação dos Bens: A criação de uma oficina no imóvel permitirá que os bens inservíveis sejam avaliados, reparados (quando necessário) e organizados para o leilão. Isso otimiza o processo de venda, aumentando a eficiência e potencializando a arrecadação municipal.

Segurança e Controle: Um espaço exclusivo proporciona maior controle sobre o acesso aos documentos e bens armazenados, reduzindo riscos de extravios ou danos. Medidas de segurança podem ser implementadas mais facilmente em um local específico.

Atendimentos as Normas Legais: A gestão adequada dos arquivos e dos bens inservíveis é uma exigência legal, sendo essencial para assegurar a transparência nas operações da administração pública. A locação desse imóvel garantirá que a Prefeitura esteja em conformidade com as legislações pertinentes.

Eficiência Administrativa: Com um espaço apropriado, será possível melhorar os processos administrativos relacionados à gestão patrimonial, resultando em economia de tempo e recursos na administração pública.

Portanto, a locação deste imóvel é imprescindível para que a Prefeitura Municipal possa gerenciar adequadamente seus arquivos gerais e os bens permanentes inservíveis, assegurando eficiência, segurança e conformidade legal nas suas operações. Essa iniciativa não apenas melhora a organização interna, mas também contribui para uma gestão pública transparente e responsável.





III.E – INFORMAÇÃO QUANTO A EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

27. Consta no processado a indicação da respectiva fonte de recursos para o exercício financeiro de 2024. Caso, por motivação superveniente, não haja saldo suficiente na dotação orçamentária apresentada, deve a Secretaria solicitante complementar a dotação indicada ou, ainda, eleger outra dotação até o momento da realização do empenho, sem a necessidade de nova manifestação desta Procuradoria.

III.F – MINUTA DO CONTRATO:

28. O artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, vejamos:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

- o objeto e seus elementos característicos;
- a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
- a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- a matriz de risco, quando for o caso;
- o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



- as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;*
- o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;*
- os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;*
- as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;*
- a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;*
- a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;*
- o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;*
- os casos de extinção.*

29. Portanto, a minuta do contrato encontra-se com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

30. Por fim, consoante o art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, o extrato do contrato deverá ser publicado e mantido no sítio eletrônico oficial da Municipalidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



IV – DA CONCLUSÃO:

31. Diante de todo o exposto, do ponto de vista jurídico, concluímos que o presente procedimento se encontra regular, sendo que a Procuradoria-Geral do Município **OPINA** favoravelmente quanto à aprovação do mesmo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.621/2023.

É parecer.

Remetam-se os autos para a análise da autoridade superior.

ROSILDA RIBEIRO SIMÕES
Procuradora-Geral do Município
OAB/PR nº 40.560

LETÍCIA GALDI RIGHI RAMOS
Procuradora do Município
OAB PR nº 50.677

ALCEU A, DE SOUZA JUNIOR
Coordenador Executivo
OAB/PR nº 97.757





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: 183/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – ART 74, V, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO: Locação de 1 (um) barracão n.º 08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda destinado à instalação do Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias

.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Acolho o parecer jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município e **RATIFICO**, consoante as disposições do os termos da presente Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Após, providencie-se a publicação na imprensa oficial, nos moldes do art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cumpra-se.

KARIME FAYAD

Prefeita Municipal





MUNICIPIO DE RIO BRANCO DO SUL

Estado do Paraná
CNPJ: 76.105.576/0001-85
Endereço: Rua Horacy Santos - 222
Telefone: (41) 98743-2024

CEP: 83.540-001
Cidade: Rio Branco do Sul

Edital

1 - Lote Único					
Item	Produto	Quantidade	Unidade	Preço Unit. Máximo	Cotação Maxima
1	LOCAÇÃO DE 1(UM) BARRACÃO Nº08 DO IMÓVEL SITUADO NA AVENIDA NOSSA SENHORA DO AMPARO, Nº491, BAIRRO VILA RICARDA	12	MES	R\$2.500,00	R\$ 30.000,00
Total por Lote:				R\$2.500,00	R\$ 30.000,00
Total Geral:				R\$2.500,00	R\$ 30.000,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

INEXIGIBILIDADE N.º 054/2024
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 302/2024

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, através do Departamento de Compras e Licitação, com sede na Rua Horacy Santos, 222, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.105.576/0001-85, neste ato representado pela Prefeito Municipal em Exercício, o Sr. **AILTON LUIZ NODARY**, inscrito no CPF sob o n.º 734.595.779-91, portador da carteira de identidade n.º 3699.779-6 SESP/PR, devidamente assistida pelo Secretária Municipal de Administração, **CINTIA JOSILAINE NASCIMENTO**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG n.º 6.279.289-2 SESP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 025.705.629-71, ambos com endereço profissional na sede da Prefeitura Municipal.

CONTRATADO: **ARI JOSÉ STRESSER**, inscrito no CPF sob o n.º 600.792.239-15, residente e domiciliado na Rua Benjamim Bontorin, n.º 25, Bairro: centro, na cidade de Rio Branco do Sul/PR, CEP: 83.540-000.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 16 de março de 2023; pelo Termo de Referência da inexigibilidade de licitação n.º 054/2024 (Processo Administrativo n.º 183/2024) do procedimento de contratação direta que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO:

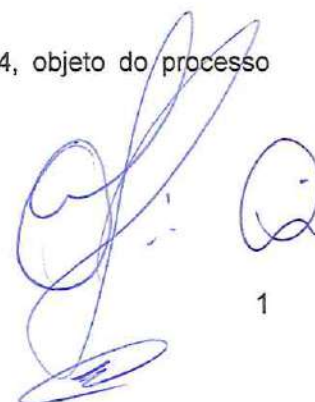
Locação de 1 (um) barracão n.º 08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda, local de instalação do **Arquivo Geral e Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas secretarias**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência da Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	Locação de 1(um) Barracão nº 08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda.	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

Valor total para a contratação R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

2. FUNDAMENTO:

2.1. Este contrato decorre da Inexigibilidade de Licitação n.º 054/2024, objeto do processo administrativo n.º 183/2024 e Parecer Jurídico n.º 517/2024.



1



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3. FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- 3.1. A contratação terá vigência de 12 meses, prorrogáveis conforme legislação vigente. O índice a ser aplicado nas prorrogações de prazo e valor (em caso de ocorrerem) será o IPCA;
3.2. O imóvel a ser locado está localizado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda - Município de Rio Branco do Sul, barracão com área de 120 m².

4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

- 4.1. O valor estimado para esta contratação será de **R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)**.
4.2. O locatário efetuará a retenção do Imposto de Renda na Fonte (IRRF) de 7,5% conforme estipulado pela Receita Federal.

5. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 5.1. A responsabilidade pela gestão e a fiscalização deste contrato caberá as servidoras e: **CINTIA JOSILAINE NASCIMENTO** e **EVELISE MILDE**, as quais serão responsáveis pelas atribuições definidas.
5.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação do serviço, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.
5.3. O representante do CONTRATANTE anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.
5.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do CONTRATANTE deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

6. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

- 6.1. O índice a ser aplicado nas prorrogações de prazo e valor (em caso de ocorrerem) será o IPCA.

7 FONTE DE RECURSOS:

- 7.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

07.001.0004.0122.0001.0003.33390360000000000000.00000 (450)

8. VIGÊNCIA:

- 8.1. A execução do contrato se iniciará imediatamente após a assinatura e publicação no Portal Nacional de Contas Públicas (PNCP).
8.2. O contrato terá execução de **12 (doze) meses**, contados do dia 06 / 11 / 2024 até o dia 06 / 11 / 2025, e vigência até o dia 31 / 12 / 2025.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

- 9.1. São obrigações do Contratado:



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.1. Depois de LOCADO, o imóvel deve estar bom estado, a fim de que atenda de maneira satisfatória o locador. Enquanto estiver LOCADO, deve ser garantido o uso pacífico do imóvel locado e mantido a sua forma e o seu destino;
- 9.1.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da LOCATÁRIA;
- 9.1.3. Garantir, durante o tempo de locação, o uso pacífico do imóvel;
- 9.1.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 9.1.5. O LOCADOR se responsabiliza por todos os vícios e defeitos existentes no imóvel à época da locação, independentemente de sua natureza ou causa;
- 9.1.6. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 9.1.7. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- 9.1.8. Pagar as despesas extraordinárias do imóvel quando houver entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do imóvel como:
- 9.1.8.1. obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do imóvel;
- 9.1.8.2. instalação de equipamentos de segurança e de incêndio;
- 9.1.8.3. Caso o locatário manifeste interesse na instalação de qualquer melhoria identificada como despesas extraordinárias não presentes no imóvel e que sejam considerados adicionais às obrigações contratuais do locador, as partes poderão acordar por escrito a implementação desses equipamentos, desde que seja possível realizar uma revisão proporcional do valor do aluguel, conforme o custo e a valorização agregada ao imóvel. Essa revisão poderá ser feita por meio de uma consulta com um profissional do CAI (Comissão de Avaliação de Imóveis) para avaliar o impacto financeiro das instalações, e o ajuste será incorporado como adendo ao contrato.
- 9.1.9. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de hidráulico e a rede elétrica, rede esgoto quando houver;
- 9.1.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habitação e qualificação exigidas no processo de licitação;
- 9.1.10.1 As condições de habitação e qualificação do imóvel são as descritas no Anexo I (Avaliação do imóvel apartir do Laudo Técnico) deste contrato. O locador se compromete a manter o imóvel nessas condições durante todo o período de locação e a realizar todas as adequações necessárias para o cumprimento das mesmas. Os custos de todas as adequações serão suportados integralmente pelo locador.
- 9.1.10.2. Caso o locatário realize benfeitorias no imóvel que aumentem seu valor, após a devida comprovação e avaliação por profissional habilitado, o locador se compromete a ressarcir o locatário pelo valor correspondente às benfeitorias realizadas, desde que estas não sejam removíveis e que tenham sido previamente autorizadas por escrito pelo locador.
- 9.1.10.3 As partes concordam em revisar as condições descritas no Anexo I a cada renovação de contrato, para verificar a necessidade de ajustes, considerando as normas técnicas vigentes e as necessidades da administração pública.
- 9.1.11. Informar a LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação das documentações correspondentes;
- 9.1.12. Está sendo locado o módulo 08 por este processo licitatório e concomitantemente está sendo locado o módulo 09, por meio de outro processo licitatório, ambos para a Prefeitura Municipal, de forma que não há divisória entre os dois módulos. Fica desde já estabelecido que no caso haja interesse da não prorrogação contratual de um módulo, o locatário deverá permanecer com o módulo 8 o proprietário deverá providenciar o fechamento lateral do módulo que permanecer contratado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.2. São obrigações da Administração:

9.2.1. Respeitar o prazo de pagamento;

9.2.2. Fiscalização: A fiscalização da execução do presente contrato será realizada por fiscal designado pela Administração, nos termos do Decreto Municipal Nº6.621/2023, Lei nº14.133/21 e demais Leis Municipais Vigentes. As atribuições do fiscal, dentre outras, incluem as previstas nos artigos 11 e 12 do referido decreto.

9.2.3. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a Natureza deste e com o fim a que se destina;

9.2.4. Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;

9.2.5. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador;

9.2.6. Realizar o pagamento das despesas de consumo de força, luz e gás, água e esgoto;

9.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

9.2.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.10. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

9.2.12. Fica responsável pelo IPTU referente à área de 120,00 m² do barracão nº 08 do Imóvel localizado na Avenida Nossa Senhora do Amparo nº 491, bairro Vila Ricarda, Rio Branco do Sul, locado para Depósito dos Bens Inservíveis do Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul;

9.2.13. Fica responsável por transferir as contas de água e luz referente ao módulo locado para a responsabilidade da Prefeitura.

9.2.14. Acesso aos Relatórios: O Contratado terá direito de acesso às cópias dos relatórios elaborados pelo fiscal, os quais deverão conter informações claras e objetivas sobre o andamento dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

Data da vistoria;

Itens verificados;

Conformidade com o projeto e o contrato;

Não conformidades identificadas e medidas corretivas propostas;

Prazos para execução das medidas corretivas.

Os relatórios deverão ser fornecidos ao Contratado em formato eletrônico, no prazo máximo de 30 dias úteis após a realização da vistoria.

9.2.15. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador;

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro.

10.3. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

10.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$.	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
-----------------	---------------------------	---

10.5. Previsto para ocorrer até dia 10 de cada mês em nome de pessoa física – Ari José Stresser;

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 6.621 de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11.2. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

11.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

11.3.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

11.4. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts.192 a 203 Decreto n.º 6.621, de 2023.

5



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12. CASOS DE EXTINÇÃO:

12.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

12.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

12.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

12.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

12.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

13.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

13.3. Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

13.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

13.5. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

13.6. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

13.7. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

13.8. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

13.10. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

13.11. Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

13.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas.

13.13. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

13.14. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

13.15. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

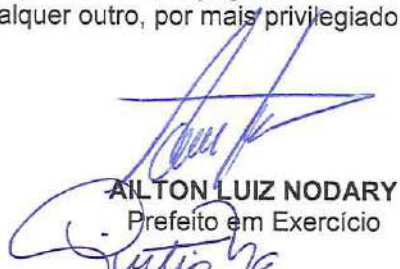
14.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

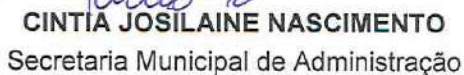
14.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

14.3. O Contratante disponibilizará de íntegra o processo licitatório no Portal da Transparência no Sítio Oficial do Município.

14.4. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio Branco do Sul – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco do Sul,


AILTON LUIZ NODARY
Prefeito em Exercício


CINTIA JOSILAINE NASCIMENTO
Secretaria Municipal de Administração



RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul-PR	
Fls.	Visto

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES


EVELISE MILDE
Fiscal de Contrato

ARI JOSÉ STRESSER
Locador

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 054/2024 E N.º 055/2024.

Extrato: Contrato n.º: 302/2024. **Modalidade:** Processo de Inexigibilidade n.º 054/2024. **Objeto:** Locação de 1 (um) barracão n.º 08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, n.º 491, bairro Vila Ricarda. **Dispositivo legal:** Lei 14.133/2021; Artigo 74; Inciso V, **Contratado:** ARI JOSE STRESSER. **Valor Unitário:** R\$ 2.500,00. **Valor Total:** R\$ 30.000,00. **Prazo de Execução:** 06/11/2024 a 06/11/2025 e **Vigência até:** 31/12/2025. **Responsável pelo Contrato:** Secretaria Municipal de Administração. **Fiscal da Contratação:** Evelise Milde. **Data da ratificação:** 30/10/2024.

Extrato: Contrato n.º: 303/2024. **Modalidade:** Processo de Inexigibilidade n.º 055/2024. **Objeto:** Locação de 1 (um) barracão n.º 09 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, n.º 491, bairro Vila Ricarda. **Dispositivo legal:** Lei 14.133/2021; Artigo 74; Inciso V, **Contratado:** ARI JOSE STRESSER. **Valor Unitário:** R\$ 2.500,00. **Valor Total:** R\$ 30.000,00. **Prazo de Execução:** 06/11/2024 a 06/11/2025 e **Vigência até:** 31/12/2025. **Responsável pelo Contrato:** Secretaria Municipal de Administração. **Fiscal da Contratação:** Evelise Milde. **Data da ratificação:** 31/10/2024.

WELINTON SALES DE LARA

Agente de Contratação - Decreto 7.179/2024
Departamento de Compras e Licitações

Publicado por:
Carine Grazielle de Andrade
Código Identificador:558CC380

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 06/11/2024. Edição 3148

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

Ano*

2024

Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*

54

Modalidade*

Processo Inexigibilidade

Número edital/processo*

054/2024

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira

Contrato de Empréstimo

Descrição Resumida do Objeto*

Locação de 1 (um) barracão n.º 08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda

Dotação Orçamentária*

0700100040122000100033339036

Preço máximo/Referência de preço - R\$*

30.000,00

Data Publicação Termo ratificação

06/11/2024

Data de Lançamento do Edital

Data da Abertura das Propostas

Há itens exclusivos para EPP/ME?

Há cota de participação para EPP/ME?

Percentual de participação:

0,00

Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?

Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?

Data Cancelamento

Editar

Excluir