

**INEXIGIBILIDADE Nº 22/2024 PROCESSO Nº 81/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10851/2024**

Considerando o disposto no artigo 74 da Lei n.º 14.133/2021, nós, **Adernanda Paula dos Santos**, Secretária Municipal de Engenharia e Obras; **Gilmar Tumelero**, Secretário Municipal de Planejamento Urbano e **Liliam Cristina Brandalise**, Secretária Municipal de Saúde, comunicamos a Vossa Excelência, o Sr. Prefeito, quanto ao processo de inexigibilidade de licitação identificado em epígrafe, instruído com os documentos obrigatórios relacionados no art. 72 da mesma Lei e outros pertinentes à contratação, que segue descrita no presente termo, solicitando autorização para a contratação direta e a celebração do respectivo contrato, observando-se os requisitos legais de publicação.

LOCATARIO: MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, 271, Centro, Pato Branco - PR, neste ato representado pelo Sr. Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina, nº 02, CEP: 85502-040 Jardim das América, Pato Branco -PR

LOCADOR: Facear – Administradora De Bens E Participações Ltda, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 44.341.681/0001-27 com sede e foro na Rua Justiniano de Melo Silva, nº 215, Bairro Jardim Social, CEP: 82.530-150 em Curitiba-PR, email: locação@facearadministradora.com.br, neste ato representado por **José Corsino**, residente e domiciliado na Rua Justiniano de Melo, 215, Bairro Jardim Social, CEP: 82.530-150 na cidade de Curitiba/PR, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 3.520.279-0-SSP/PR, inscrito no CPF nº 671.366.308-78.

OBJETO

I – Locação de imóvel urbano com construção em alvenaria, denominado Lote 12 da quadra 382, sito a Rua Afonso Pena, Bairro Anchieta, 1.914, neste município, com área total de 780,00m e área construída de 1.830,20 m², registrado sob o número nº 30.296 no 2º Ofício de Registro Geral de Imóveis, parcialmente mobiliado com itens descritos na relação anexa ao presente contrato, de imóvel urbano sem benfeitoria, destinado a estacionamento, denominado Lote 03 da quadra 382, sito a Rua Padre Anchieta, Bairro Anchieta, neste município, com área de 450,00 m², registrado sob o número nº 30.294 no 2º Ofício de Registro Geral de Imóveis, os quais serão utilizados para instalações das Secretarias de Engenharia e Obras, Planejamento Urbano e Administrativo da Secretaria de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	12	Mês	Locação de imóvel urbano com construção em alvenaria, denominado Lote 12 da quadra 382, sito a Rua Afonso Pena, Bairro Anchieta, 1.914, neste município, com área total de 780,00m e área construída de 1.830,20 m², registrado sob o número nº 30.296 no 2º Ofício de Registro Geral de Imóveis, parcialmente mobiliado com itens descritos na relação anexa ao presente contrato, de imóvel urbano sem benfeitoria, destinado a estacionamento, denominado Lote 03 da quadra 382, sito a Rua Padre Anchieta, Bairro Anchieta, neste município, com área de 450,00 m², registrado sob o número nº 30.294 no 2º Ofício de Registro Geral de Imóveis, os quais serão utilizados para instalações das Secretarias de Engenharia e Obras, Planejamento Urbano e Administrativo da Secretaria de Saúde.	28.000,00	336.000,00
Requisição nº 126/2024				Total dos itens	336.000,00

DOS VALORES

I - O valor ajustado para a execução do objeto do futuro contrato é de: **R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)** mensais, totalizando para o período de **12 (doze meses) R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais)**.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Os pagamentos decorrentes da contratação, correrão por conta dos recursos da dotação:

a) 04 Secretaria Mun De Planejamento Urbano - 04.02 Dep. De Desenvolvimento Urbano - 154510018.2.238000 Manutencao Do Departamento De Planejamento Urbano - 3.3.90.39.10.00.00 Locacao De Imoveis - Desdobramento Da Despesa 16910 Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) Código Reduzido: Despesa – 114 / Desdobramento – 16910 / Reserva 4831.

B) 06 Secret.Mun.Eng.Obras E Servicos Publicos - 06.02 Departamento De Engenharia - 154520019.2.021000 Manutencao Das Atividades Do Departamento De Engenharia E Obras - 3.3.90.39.10.00.00 Locacao De Imoveis - Desdobramento Da Despesa 16907 Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) Código Reduzido: Despesa – 450 / Desdobramento – 16907 / Reserva 4830.

C) 08 Secretaria Municipal De Saude - 08.07 Administracao Da Saude - 101220043.2.388000 Manutencao Das Atividades Da Saude - 3.3.90.39.10.00.00 Locacao De Imoveis - Desdobramento Da Despesa - 11461 Fonte.....: 303 Saude/Percentual Vincu.S/Receita Imposto Código Reduzido: Despesa – 1829 / Desdobramento – 11461 / Reserva 4829.

D) 08 Secretaria Municipal De Saude - 08.07 Administracao Da Saude - 103010043.2.115000 Manutencao Dos Servicos De Transporte E Frota De Veiculos - 3.3.90.39.10.00.00 Locacao De Imoveis - Desdobramento Da Despesa 16916 Fonte.....: 303 Saude/Percentual Vincu.S/Receita Imposto. Código Reduzido: Despesa – 1841 / Desdobramento – 16916 / Reserva 4832.

E) 08 Secretaria Municipal De Saude - 08.07 Administracao Da Saude - 103040043.2.115000 Manutencao Dos Servicos De Transporte E Frota De Veiculos - 3.3.90.39.10.00.00 Locacao De Imoveis - Desdobramento Da Despesa 16918 Fonte.....: 303 Saude/Percentual Vincu.S/Receita Imposto Código Reduzido: Despesa – 1857 / Desdobramento – 16918 / Reserva 4833.

JUSTIFICATIVA

I – Dentro do organograma do Executivo Municipal há as Secretarias de Engenharia e Obras, Secretaria de Planejamento Urbano e a Secretaria de Saúde.

II - Cada secretaria possui a sua subdivisão, sendo:

a) Secretaria de Engenharia e Obras: Departamento de Engenharia; Departamento de Iluminação Pública; Departamento de Manutenções de Frota; Departamento de Trânsito;

b) Secretaria de Planejamento Urbano: Departamento de Desenvolvimento Urbano; Divisão de Arquitetura; Divisão de Geoprocessamento e Cadastro Técnico; Divisão de Urbanismo;

b) Secretaria Municipal da Saúde é subdividida em quatro departamentos: Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e Infraestrutura, Departamento de Assistência à Saúde, Departamento de Vigilância em Saúde e Departamento de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação.

III - Dentre os departamentos citados, quatro deles não possuem sede própria: Departamento de Engenharia, da Secretaria de Engenharia e Obras; Departamento de Desenvolvimento Urbano, da Secretaria de Planejamento Urbano; e o Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e Infraestrutura, e o Departamento de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação, ambos da Secretaria de Saúde. Atualmente, esses departamentos funcionam em imóveis locados. Os departamentos citados da Secretaria de Saúde funcionam desde 2018 na Rua Paraná, n.º 1.605, esquina com a Rua Caetano Munhoz da Rocha, no Centro de Pato Branco – PR, com área total de 498,36m. Já os departamentos citados das Secretarias de Engenharia e Obras e a de Planejamento Urbano funcionam em imóvel locado desde 2013 na Rua Arariboia, nº94 com área total de 663,62m².

IV - Desde então, as atividades exercidas nesses departamentos aumentaram consideravelmente, tornando o espaço atual insuficiente para acomodar os servidores. Além disso, os imóveis locados não

possuem condições adequadas de acessibilidade.

V - Portanto, é necessária a reestruturação dos referidos departamentos, realocando esses setores para um espaço mais amplo, acessível e com melhores condições de trabalho.

DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

I - Excepcionalmente, em situações de inviabilidade de competição, a lei estabelece hipóteses de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, autorizando a Administração a realizar contratação direta, sem licitação.

II - No caso em tela, pretende-se a locação de imóvel cujas características de instalação e localização tornam necessária a sua escolha, assim, a contratação direta se enquadra na hipótese descrita no art. 74, V da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 14 de Agosto de 2024.

Adernanda Paula dos Santos
Secretária Municipal de Engenharia e Obras

Gilmar Tumelero
Secretário Municipal de Planejamento Urbano

Liliam Cristina Brandalise
Secretária Municipal de Saúde

DA AUTORIZAÇÃO

Considerando a justificativa quanto à necessidade do objeto e a avaliação das soluções disponíveis no mercado, concluindo-se pela viabilidade da contratação;

Considerando que o processo é instruído com os documentos relacionados no art. 72 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando os pareceres favoráveis à contratação e/ou o saneamento dos aspectos consignados nas respectivas ressalvas;

AUTORIZO a contratação direta a que se refere o presente termo.

Pato Branco, 14 de Agosto de 2024.

Robson Cantu
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EEE3-2E44-D326-841E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LILIAM CRISTINA BRANDALISE (CPF 339.XXX.XXX-68) em 14/08/2024 19:36:17 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ADERNANDA P DOS SANTOS (CPF 064.XXX.XXX-08) em 14/08/2024 20:51:25 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GILMAR TUMELERO (CPF 914.XXX.XXX-91) em 15/08/2024 07:57:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 15/08/2024 08:59:31 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EEE3-2E44-D326-841E>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Dentro do organograma do Executivo Municipal há as Secretarias de Engenharia e Obras, Secretaria de Planejamento Urbano e a Secretaria de Saúde.

Cada secretaria possui a sua subdivisão, sendo:

- Secretaria de Engenharia e Obras
 - Departamento de Engenharia
 - Departamento de Iluminação Pública
 - Departamento de Manutenções de Frota
 - Departamento de Trânsito
- Secretaria de Planejamento Urbano
 - Departamento de Desenvolvimento Urbano
 - Divisão de Arquitetura
 - Divisão de Geoprocessamento e Cadastro Técnico
 - Divisão de Urbanismo
- Secretaria Municipal da Saúde é subdividida em quatro departamentos:
 - Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e Infraestrutura,
 - Departamento de Assistência à Saúde,
 - Departamento de Vigilância em Saúde, e
 - Departamento de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação.¹

Dentre os departamentos citados, quatro deles não possuem sede própria: Departamento de Engenharia, da Secretaria de Engenharia e Obras; Departamento de Desenvolvimento Urbano, da Secretaria de Planejamento Urbano; e o Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e

¹ Município de Pato Branco. Lei nº 4.742: Estrutura Organizacional. Disponível em: <https://patobranco.gov.br/cloud/pronimtb/upload/Outros/Lei%204.742%20Estrutura%20Organizacional%202022%20maio%2024.pdf>. Acesso em: 30 jul. 2024, 09h.

Infraestrutura, e o Departamento de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação, ambos da Secretaria de Saúde. Atualmente, esses departamentos funcionam em imóvel locado. Os departamentos citados da Secretaria de Saúde funciona desde 2018 na Rua Paraná n.º 1.605, esquina com a Rua Caetano Munhoz da Rocha, no Centro de Pato Branco – PR; com área total de 498,36m². Já os departamentos citados das Secretarias de Engenharia e Obras e a de Planejamento Urbano funcionam em imóvel locado desde 2013 na Rua Arariboia nº94 com área total de 663,62m².

Desde então, as atividades exercidas nesses departamentos aumentaram consideravelmente, tornando o espaço atual insuficiente para acomodar os servidores. Além disso, os imóveis locados não possuem condições adequadas de acessibilidade.

Portanto, é necessária a reestruturação dos referidos departamentos, realocando esses setores para um espaço mais amplo, acessível e com melhores condições de trabalho.

2 – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual ³ publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Locação de imóvel Sede Secretaria de Engenharia e Obras e Secretaria de IPPUPB. Item de nº 206. Locação da Sede Administrativa da Secretaria de Saúde. Item de nº 295.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O objetivo deste estudo técnico preliminar é analisar as informações fornecidas e as características do imóvel em questão, a fim de proceder a uma nova contratação por inexigibilidade ao término do contrato em vigor. Tal medida se faz necessária para assegurar a continuidade dos serviços prestados no referido local. Neste caso, considerando que o município não possui um imóvel próprio disponível conforme as especificações necessárias.

Para a implantação estima-se uma área privada máxima de 300m² por secretaria, além de ser um imóvel com acessibilidade, de fácil estacionamento, acesso a transporte público, banheiros, copa e cozinha. Esta metragem é estimada considerando a metragem dos imóveis hoje alugados.

Ademais, com o objetivo de promover a economicidade em diversas dimensões, Administração pretende consolidar as secretarias em um único imóvel. Esta centralização permitirá alcançar economicidade processual, ao unificar o processo e o contrato de locação para múltiplas secretarias; economicidade financeira, com a redução dos custos relacionados a monitoramento de energia elétrica, pontos de internet e telefonia; e economicidade logística, entre outras vantagens

Com base nessas informações, não se verificou imóvel próprio do Município que tenha estas características e esteja disponível para uso, conforme documento anexo ao processo (Ofício n.º 001/2024).

² Contrato de Locação 72/2018, 148/2019, e atualmente 206/2022.

³ Disponível no Portal de Transparência do Município: [Plano de Contratações Anual 2024](#). Acesso em 17 de julho de 2024, 09h.

012/2024, do Setor de Controle de Bens Imóveis da Secretaria de Planejamento Urbano)⁴. Assim, as outras opções seriam realizar a aquisição ou a locação de imóvel ou a construção de imóvel em terreno próprio do Município.

A aquisição de imóvel ou a construção de um imóvel fica fora de cogitação, tendo em vista a necessidade do alto valor a ser desembolsado pelo Município, bem como a morosidade de tal processo, sendo necessário a elaboração de projetos, disponibilidade financeira, realização de certame licitatório para contratação de empresa, tempo para execução de obra, torna-se inviável a opção, pois a necessidade é imediata.

Ademais, para a aquisição de imóvel, considerando que estamos em final de mandato e a conforme a Lei de responsabilidade fiscal, Lei Complementar nº 101/2000, os gestores devem garantir o equilíbrio da receita, evitar o comprometimento das contas públicas para o próximo governo, com contratações nesse período podem gerar despesas que ultrapassam o orçamento disponível, onerando a gestão futura e ferindo o princípio da responsabilidade fiscal, torna-se inviável a opção devido ao período que estamos inseridos.

A locação de uma edificação para atender essa demanda, é uma opção disponível, visto a necessidade iminente de um espaço maior e com mais acessibilidade. Existem diversos imóveis que pode atender esta demanda, sendo necessário avaliar individualmente qual o melhor para atender às necessidades da secretaria.

Foram realizadas pesquisas via internet em sites de imobiliárias, com imóveis disponíveis para locação, conforme detalhado no quadro a seguir:

Endereço	Descritivo	Metragem	Valor
Rua Iguaçu, 384, Centro	5 Salas com divisórias 2 Banheiros 1 copa Sala ampla	153m ²	R\$ 7.500,00
Osvaldo Aranha, 200, centro	2 Salas 2 Banheiros 1 Garagens	-	R\$ 6.500,00
Rua Tamoio 124, centro	2 banheiros internos 1 banheiro externo. 3 vagas de garagem Sala ampla	345 m ²	R\$ 8.000,00

⁴Em atendimento ao inciso II, § 5º do artigo 74 da Lei Federal n.º 14.133/2021.



Rua Goianases, 91 Centro	Banheiros feminino e masculino, BWC com acessibilidade, Vestiários, escritório, cozinha, espaço de churrasqueira, deck amplo, pergolado, varanda coberta, 2 ar condicionados, 4 cortinas de ar, Cozinha com geladeira e fogão industrial.	374 m²	R\$ 10.500,00
Avenida Brasil 600 centro,	2 BWC social, copa, depósito com 6m², 1 vaga garagem, Sala ampla	320 m²	R\$9.000,00
Rua Afonso Pena n.º 1776 / Rua Padre Anchieta	03 pavimentos – Térreo + 02 andares Térreo: 07 Banheiros, sendo 04 femininos, 02 masculinos e 01 exclusivo para PCR. 1º Pavimento: 06 Banheiros, sendo 04 femininos, 02 masculinos 2º Pavimento: 06 Banheiros, sendo 04 femininos, 02 masculinos. Auditório de cerca de 75m², com cadeiras Móveis inclusos sendo: • 03 Mesas em L, • 03 Cadeiras de Escritório, • 06 Cadeiras tipo Longarina, • 01 Mesa Redonda, • 01 Balcão sem Porta, • 01 Ilha com 4 lugares, • 01 Mesa de Reunião de 6 lugares, • 01 Balcão baixo de 2 portas, • 01 Balcão 03 em 01; • 03 mesas com cinco módulos cada, • 10 módulos com divisórias. Subsolo com 11 vagas de garagem Cada andar possui aproximadamente 262,38m² de área privativa, além das rampas de acesso. Infraestrutura de rede lógica e elétrica Cabeamento para instalação de ares condicionados Imóvel não possui escadas Lote vago que pode ser utilizado para	1.830 m² (área edificada) + 450m² (lote sem benfeitoria- estacionamento)	R\$ 28.000,00

	estacionamento.		
--	-----------------	--	--

Entre os imóveis avaliados, a opção mais promissora está descrita na última linha da pesquisa. Trata-se de um prédio construído com fechamento em alvenaria e estrutura pré-moldada, situado na porção noroeste do município. Este imóvel oferece um layout que garante o mínimo de conforto ergonômico na disposição dos mobiliários, além de possuir acessibilidade facilitada por rampas. A localização é estrategicamente vantajosa, estando a apenas um quilômetro de distância do centro geográfico da cidade.

Adicionalmente, a área circundante já conta com uma variedade de serviços e órgãos públicos importantes, como o Fórum, o Consórcio Intermunicipal de Saúde, a Justiça Federal, o Tribunal Regional Eleitoral, a Justiça do Trabalho e a Rodoviária. A região também é bem atendida por linhas de transporte público, o que amplia significativamente a acessibilidade para a população.

Com base nesses aspectos, conclui-se que a locação desse imóvel comercial é a opção mais viável e benéfica considerando as necessidades atuais.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O imóvel deverá estar em condições adequadas de utilização, com as licenças obrigatórias vigentes (habite-se de responsabilidade do locado) e sem empecilhos que possam atrasar o funcionamento da secretaria.

Ademais, o imóvel deve possuir toda a infraestrutura elétrica e lógica necessária para atender todas as estações de trabalho. Considerando os setores de cada departamento, o imóvel a ser locado deve possuir, no mínimo:

- Recepção: Espaço para recepcionar e atender ao público externo;
- 11 (onze) Salas para a Secretaria de Saúde, sendo:
 - 01 (uma) sala para atendimentos a usuários SUS que necessitam de Tratamento Fora de Domicílio – TFD, com capacidade para 03 (três) servidores e espaço para atendimento de no mínimo 02 (dois) usuários;
 - 01 (uma) sala para ouvidoria, com capacidade para 01 (um) servidor e espaço para atendimento a no mínimo 02 (dois) usuários. Esta sala deve ser privada, protegendo a identificação do usuário SUS que está formalizando sua ouvidoria;
 - 01 (uma) sala para a regulação ambulatorial, com capacidade de no mínimo 12 (doze) servidores;
 - 01 (uma) sala para a regulação hospitalar, com capacidade de no mínimo 14 (quatorze) servidores;
 - 01 (uma) sala para o faturamento e acesso, com capacidade de no mínimo 06 (seis) servidores;
 - 01 (uma) sala para a direção da auditoria, com capacidade de no mínimo 02 (duas)

servidores;

o01 (uma) sala para o setor de licitação e contratos, com capacidade de no mínimo 06 (seis) servidores;

o01 (uma) sala para realização de pequenas reuniões internas;

o01 (uma) sala para a Secretária da Saúde;

o01 (uma) sala para a direção administrativa;

o01 (uma) sala para o Setor de Compras e Controle Orçamentário;

o01 (uma) sala para a assessoria jurídica e administrativa.

- Para Secretaria de Engenharia e Obras:

o01 (uma) sala para o Setor de Controle de Bens e Imóveis, com capacidade de no mínimo 02 (dois) servidores e espaço para arquivamento;

o01 (uma) sala para o Setor de Alvará e Habite-se, com capacidade de no mínimo 07 (sete) servidores;

o01 (uma) sala para uso do Secretário;

o01 (uma) sala para o Diretor do Departamento;

o01 (uma) sala para a recepção da diretoria;

o01 (uma) sala ampla para a equipe técnica de engenharia composta por 08 (oito) servidores;

o01 (uma) sala de atendimento da equipe de engenharia;

- Para a Secretaria de Planejamento Urbano:

o01 (uma) sala para o Secretário;

o01 (uma) sala da divisão de planejamento urbano, para 02 (dois) servidores;

o01 (uma) sala para recepção e atendimento da secretaria, para 02 (dois) servidores;

o01 (uma) sala para atendimento técnico;

o01 (uma) sala ampla para a equipe técnica composta por 09 (nove) servidores.

- 01 (uma) sala grande para a realização de reuniões externas, em especial as reuniões do Conselho Municipal de Saúde, Conselho Municipal do Plano Diretor ou outras reuniões da Administração Municipal.

- 04 (quatro) banheiros, considerando o item 24.2.2 da NR 24 do Ministério do Trabalho;

- 01 (um) banheiro de uso ao público;

- 01 (uma) copa/cozinha para refeições dos servidores por ocasião dos intervalos, considerando o item 24.5 da NR 24 do Ministério do Trabalho.

- 01 (uma) lavanderia para uso na limpeza de panos de limpeza.

- 01 (uma) vaga de garagem para o veículo da secretaria.

Hoje, o imóvel locado pela Secretaria de Saúde tem contrato vigente até 23 de setembro de 2024. Já o imóvel locado para a Secretaria de Engenharia e Obras e da Secretaria de Planejamento Urbano já está vencido. Sendo assim, o espaço precisa estar pronto para ocupação até no máximo

30 de agosto de 2024, dando tempo hábil para realizar a mudança e adequações necessárias da Secretaria de Saúde. Já para as demais secretarias deve estar pronto o mais breve possível.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Da região, a escolha deste imóvel se mostrou a solução que atendamos requisitos estabelecidos garantindo um atendimento de qualidade. A equipe técnica terá à disposição um espaço adequado para realizar suas atividades e proporcionar suporte adequado tanto para os cidadãos como para os técnicos nas áreas de engenharia e arquitetura e saúde que necessitam dos serviços das Secretarias. Além disso, a região possui uma infraestrutura, com comércio, serviços públicos e transporte público, facilitando o acesso e a integração dos usuários dos serviços com a população.

A localização de imóvel urbano, construída sob os lotes 12 e 03 da quadra 382, Rua Afonso Pena nº 1.914, bairro Anchieta, matrícula dos sob nºs 30.296 do 2º Registro de Imóveis da Comarca de Pato Branco e 30.294 do 2º Registro de Imóveis da Comarca de Pato Branco, com área total da Edificação 1.830,00m² (um mil cento oitocentos e trinta metros quadrados), encravado na matrícula 30.296 do 2º Registro de Imóveis, cidade de Pato Branco - Paraná, que será utilizada para instalação das Secretarias de Planejamento urbano, Engenharia e Obras e o Administrativo da Secretaria de Saúde

O imóvel oferece espaço modulável devido à distância entre pilares do sistema construtivo pré-moldado, com espaços mínimos ergonomicamente pré-dimensionado. Além disso, o imóvel foi construído em alvenaria, o que proporciona maior durabilidade e menor necessidade de manutenção.

Em resumo, na seleção do imóvel, são consideradas tanto as características do imóvel quanto sua localização. Dado o número atual de servidores e a possibilidade de expansão futura, o imóvel em questão apresenta vantagens significativas que asseguram sua singularidade e adequação. Dessa forma, atende ao inciso III do § 5º do Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O ciclo de vida do serviço de locação de imóvel inicia-se com a fase de planejamento, que é crucial para identificar a necessidade específica do imóvel em questão. Esta etapa é fundamental para assegurar que o espaço locado atenderá adequadamente às demandas do serviço público. O ciclo de vida culmina com o processo de rescisão e subsequente desocupação do imóvel. É essencial que, ao final da locação, o imóvel seja devolvido em condições similares às observadas no início do contrato, excetuando-se o desgaste natural decorrente do uso e da passagem do tempo. Esta abordagem garante a manutenção da integridade do patrimônio locado e a observância das cláusulas contratuais.

Na locação de imóvel fica a cargo do inquilino/locatário o pagamento das taxas de água, esgoto, taxas de manutenção e pequenos reparos. As manutenções de maior porte ou que afetem a estrutura do imóvel deverão ser cobertas pelo locador.

Para as taxas de lixo e do Imposto Predial e Territorial urbano – IPTU, o locador deverá

realizar o pagamento e solicitar ao Município a restituição do valor.

6 - ESTIMATIVADAS QUANTIDADES

Deverá ser locado apenas um espaço para atender as necessidades das Secretarias, sendo a metragem necessária estimada de 1.830,00m² (um mil e oitocentos metros quadrados), sendo divididas para as seguintes secretarias, Planejamento Urbano, Engenharia e Obras e Saúde, dentro desta área disponível para as secretarias estão a garagem para veículos da Prefeitura, recepção, rampas de acesso, auditório, banheiros e área de circulação.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base no PCA – Plano de Contratações Anual, o valor estimado anual é de R\$ 91.680,00 (noventa e um mil, seiscentos e oitenta reais) e de R\$ 159.150,96 (cento e cinquenta e nove mil, cento e cinquenta reais e noventa e seis centavos); totalizando R\$ 250.830,96 (duzentos e cinquenta mil, oitocentos e trinta reais e noventa e seis centavos).

Caso a contratação da solução encontrada seja efetivada, deverá a Administração realizar a atualização de valores do PCA, que passará a ser de R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil, reais, dividido entre as três secretarias de acordo com a metragem privada ocupada, sendo:

- R\$ 97.120,76 (noventa e sete mil, cento e vinte reais e setenta e seis centavos) da Secretaria de Engenharia e Obras;
- R\$ 112.549,53 (cento e doze mil, quinhentos e quarenta e nove reais e cinquenta e três centavos) da Secretaria de Planejamento Urbano;
- 126.329,72 (cento e vinte e seis mil, trezentos e vinte e nove reais e setenta e dois centavos) da Secretaria de Saúde.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se verifica parcelamento de contratações, considerando que a solução encontrada (locação de imóvel) se trata de um único espaço, não sendo viável realizar a divisão do objeto através da locação de mais de um ambiente.

9 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a locação de um novo espaço será dada continuidade as demandas já implantadas, melhorando o atendimento aos munícipes, bem como melhor alocação dos servidores.

10– PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A administração deverá arcar com os custos da mudança do imóvel. Os móveis necessários para atendimento já estão disponíveis.

Ademais, para que a contratação seja concluída, é preciso realizar as etapas de contratação.

quais sejam: elaboração de minuta de inexigibilidade de licitação e de contrato, disponibilidade orçamentária, análise jurídica do processo, publicação e divulgação da inexigibilidade e contratos.

11– CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Como contratação correlatas haverá o serviço de água e esgoto, através da SANEPAR – Companhia de Saneamento do Paraná; e da energia elétrica, através da COPEL – Companhia Paranaense de Energia. Além disso, é necessário serviço de alocação de climatizadores, serviço de mudança, aquisição e instalação de divisórias, serviços de manutenção de limpeza, serviço de internet, telefonia, totem para atendimento e gerenciamento de atendimento, confecção de placas.

Não se vislumbra contratações interdependentes.

12– IMPACTOS AMBIENTAIS

Serão definidos no Termo de Referência condições que minimizam possíveis impactos seguindo as orientações normativas que tratam de sustentabilidade em contratações públicas.

13– POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas, a opção mais viável a médio prazo do ponto de vista econômico e técnico é a locação de imóvel.

14-ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

a) Fase de Planejamento

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretarias Municipais
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações

Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Alta	Média	Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início das aquisições do objeto.

Ação Preventiva	Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.	Secretarias envolvidas e Setores de Planejamento de Contratações e Licitações
Ação de Contingência	Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.	Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva	Responsável	
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.	Setor de Licitação	
Ação de Contingência	Responsável	
Suspensão da licitação	Setor de Licitação	

c) Riscos – Gestão do Contrato

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva	Responsável	
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato	
Ação de Contingência	Responsável	
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato	

Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na prestação dos serviços. Possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva	Responsável	

Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.	Contratada
Ação de Contingência	Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.	Gestor do Contrato

d) Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 3	Risco 1	Risco 2
Risco 4		
Risco 5		
GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 5	

Pato Branco, 01 de agosto de 2024.

Responsáveis pela elaboração do ETP:

Secretaria de Planejamento Urbano: Drielli Lara Santana

Secretaria de Saúde: Mariane Aparecida Martinello

Setor de Planejamento de contratações: Patricia Cabral Ferronato



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5FAE-F837-75CA-8616

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PATRICIA CABRAL FERRONATO (CPF 073.XXX.XXX-88) em 01/08/2024 17:00:42 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARIANE APARECIDA MARTINELLO (CPF 085.XXX.XXX-78) em 02/08/2024 07:54:33 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DRIELLI LARA SANTANA (CPF 093.XXX.XXX-55) em 02/08/2024 08:09:13 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/5FAE-F837-75CA-8616>

TERMO DE REFERÊNCIA – INEXIGIBILIDADE

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Do Objeto:

1.1 Locação de imóvel urbano com construção em alvenaria, denominado Lote 12 da quadra 382, sito a Rua Afonso Pena, Bairro Anchieta, 1.914, neste município, com área total de 780,00m e área construída de 1.830,20 m², registrado sob o número nº 30.296 no 2º Ofício de Registro Geral de Imóveis, parcialmente mobiliado com itens descritos na relação anexa ao presente contrato, de imóvel urbano sem benfeitoria, destinado a estacionamento, denominado Lote 03 da quadra 382, sito a Rua Padre Anchieta, Bairro Anchieta, neste município, com área de 450,00 m², registrado sob o número nº 30.294 no 2º Ofício de Registro Geral de Imóveis, os quais serão utilizados para instalações das Secretarias de Engenharia e Obras, Planejamento Urbano e Administrativo da Secretaria de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	12,00	Mês	Locação de imóvel urbano com construção em alvenaria, denominado Lote 12 da quadra 382, sito a Rua Afonso Pena, Bairro Anchieta, 1.914, neste município, com área total de 780,00m e área construída de 1.830,20 m², registrado sob o número nº 30.296 no 2º Ofício de Registro Geral de Imóveis, parcialmente mobiliado com itens descritos na relação anexa ao presente contrato, de imóvel urbano sem benfeitoria, destinado a estacionamento, denominado Lote 03 da quadra 382, sito a Rua Padre Anchieta, Bairro Anchieta, neste município, com área de 450,00 m², registrado sob o número nº 30.294 no 2º Ofício de Registro Geral de Imóveis, os quais serão utilizados para instalações das Secretarias de Engenharia e Obras, Planejamento Urbano e Administrativo da Secretaria de Saúde.	28.000,00	336.000,00
Requisição nº 126/2024				Total dos itens	336.000,00

Dos Dados da Locador:

1.2 **FACEAR – ADMINISTRADORA DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 44.341.681/0001-27 com sede e foro na Rua Justiniano de Melo Silva, nº 215, Bairro Jardim Social, CEP: 82.530-150 em Curitiba-PR, email: locação@facearadministradora.com.br, neste ato representado por JOSÉ CORSINO, residente e domiciliado na Rua Justiniano de Melo, 215, Bairro Jardim Social, CEP: 82.530-150 na cidade de Curitiba/PR, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 3.520.279-0-SSP/PR, inscrito no CPF nº 671.366.308-78.

Do Valor da Contratação:

1.3 O valor ajustado para a execução do objeto do futuro contrato é de R\$ 28.000,00 (vinte e

oito mil reais) mensais, totalizando para o período de 12 (doze) meses R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais).

1.4 Para a verificação dos custos foram realizadas avaliações imobiliárias e conforme Laudo de Avaliação elaborado pela Comissão Permanente de Avaliação, Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Bens Móveis, Imóveis e Tangíveis do Município, anexos ao processo.

1.5 Neste esteio, seguem apensado ao processo, avaliações imobiliárias para comprovar o valor de mercado do metro quadrado, aferindo que o valor proposto para a contratação, está dentro do definido na legislação.

Da natureza dos serviços:

1.6 O objeto desta contratação caracteriza-se como serviços e fornecimentos contínuos, conforme disposto no art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/21, pois os serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

Dos Prazos:

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da assinatura do Contrato, conforme preconiza o artigo 105, da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogado, conforme Lei n.º 8.245/91.

Da Dispensa para ME/EPP:

1.8 Não será aplicada a exclusividade para ME/EPP para processo de Inexigibilidade de licitação por se tratar de objeto a ser locado de pessoa física.

2 ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

2.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2024, publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: objeto: Locação de imóvel Sede Secretaria de Engenharia e Obras e Secretaria de IPPUPB. Item de nº 206. Locação da Sede Administrativa da Secretaria de Saúde. Item de nº 295.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Da Fundamentação da Contratação:

3.1 A presente Inexigibilidade de Licitação tem como fundamento o art. 74, Inciso V, da Lei nº. 14.133/2021 dispõe que é INEXIGÍVEL a licitação na contratação de serviços e compras conforme segue:

Art. 74. É inexigível a licitação: (...)

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

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

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

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

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

Da Descrição da Necessidade da Contratação:

3.2 Dentro do organograma do Executivo Municipal há as Secretarias de Engenharia e Obras, Secretaria de Planejamento Urbano e a Secretaria de Saúde.

3.3 Cada secretaria possui a sua subdivisão, sendo:

3.4 Secretaria de Engenharia e Obras:

- Departamento de Engenharia;
- Departamento de Iluminação Pública;
- Departamento de Manutenções de Frota;
- Departamento de Trânsito;

3.5 Secretaria de Planejamento Urbano:

- Departamento de Desenvolvimento Urbano;
- Divisão de Arquitetura;
- Divisão de Geoprocessamento e Cadastro Técnico;
- Divisão de Urbanismo;

3.6 Secretaria Municipal da Saúde é subdividida em quatro departamentos:

- Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e Infraestrutura,
- Departamento de Assistência à Saúde,
- Departamento de Vigilância em Saúde, e
- Departamento de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação.¹

3.7 Dentre os departamentos citados, quatro deles não possuem sede própria: Departamento de Engenharia, da Secretaria de Engenharia e Obras; Departamento de Desenvolvimento Urbano, da Secretaria de Planejamento Urbano; e o Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e Infraestrutura, e o Departamento de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação, ambos da Secretaria de Saúde. Atualmente, esses departamentos funcionam em imóvel locado. Os departamentos citados da Secretaria de Saúde funciona desde 2018 na Rua Paraná n.º 1.605, esquina com a Rua Caetano Munhoz da Rocha, no Centro de Pato Branco – PR; com área total de 498,36m². Já os departamentos citados das Secretarias de Engenharia e Obras e a de Planejamento Urbano funcionam em imóvel locado desde 2013 na Rua Arariboia nº 94 com área total de 663,62m².

3.8 Desde então, as atividades exercidas nesses departamentos aumentaram consideravelmente, tornando o espaço atual insuficiente para acomodar os servidores. Além disso, os imóveis locados não possuem condições adequadas de acessibilidade.

3.9 Portanto, é necessária a reestruturação dos referidos departamentos, realocando esses setores para um espaço mais amplo, acessível e com melhores condições de trabalho.

¹ **Município de Pato Branco.** Lei nº 4.742: Estrutura Organizacional. Disponível em: <https://patobranco.gov.br/cloud/pronimtb/upload/Outros/Lei%204.742%20Estrutura%20Organizacional%202022%20maio%2024.pdf>. Acesso em: 30 jul. 2024, às 09h.

² Contrato de Locação 72/2018, 148/2019, e atualmente 206/2022.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 Os requisitos mínimos para a locação de Imóveis deverão respeitar Lei nº 14.133, de 2021: Inciso III do §1º do art.18: O imóvel deve estar em condições adequadas de utilização, de acordo com as especificações e requisitos estabelecidos no edital de licitação ou no instrumento convocatório.

6 EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Entrega:

6.1 Contrato de locação de imóvel entrará em vigor na data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, conforme proposta anexa, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo. A entrega do referido imóvel dar-se-á após a assinatura do contrato de locação, mediante a entrega das chaves ao locatário, iniciando-se a partir daí o período locatício. Os imóveis ficam localizados na Rua Afonso Pena, 1776 e na Rua Padre Anchieta, ambos no Bairro Anchieta, Pato Branco - Paraná.

7 GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.5 O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023

7.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

7.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

7.8 A administração indica como gestor do contrato da Secretaria Municipal de Engenharia e

Obras, o(a) Secretário(a) Adernanda Paula dos Santos, matrícula nº 11.390-5, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

7.9 A administração indica como gestor do contrato do Secretario Municipal de Planejamento Urbano, o(a) Secretário(a) Gilmar Tumelero, matrícula nº 11.336-0, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

7.10 A administração indica como gestor do contrato da Secretaria Municipal de Saúde, o(a) Secretário(a) Liliam Cristina Brandalise, matrícula nº 11.293-3, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

7.11 A administração indica como **fiscal administrativo** da Secretaria de Planejamento Urbano, o servidor Rodolfo Henrique Tscha, matrícula nº 11.303-4.

7.12 A administração indica como **fiscal administrativo** da Secretaria de Engenharia e Obras, o servidor Eduardo Bellei, matrícula nº 11.474-0.

7.13 A administração indica como **fiscal administrativo** da Secretaria de Saúde, Karime Clariane Redivo, matrícula nº 7.516-7.

7.14 O fiscal técnico e o fiscal administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento do Objeto:

8.1 O imóvel será recebido provisoriamente, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, mediante Laudo de Vistoria de Entrada e Termo de Recebimento assinado pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação da LOCADORA, para fins de verificação das condições apropriadas para ocupação e da conformidade com os aspectos observados na fase preparatória da contratação.

8.2 O imóvel será recebido definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.3 A locadora deverá promover os reparos no imóvel, caso constatada situação que impeça o regular uso do bem ou verificadas divergências entre as condições em que foi realizada a entrega e aquelas previamente observadas na fase preparatória da contratação, sem ônus para a LOCATÁRIA. Durante o período em que a LOCADORA estiver executando os reparos, caso seja inviável a ocupação pela LOCATÁRIA, não serão devidos os alugueres.

Prazo e forma de pagamento:

8.4 O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da locação.

8.5 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.6 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.7 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: 1) data de emissão; 2) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso; 3) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; 4) período respectivo de execução do contrato se for o caso; 5) valor a pagar; e 6) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

8.8 A empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.9 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

8.10 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.11 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

8.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação, exceto na hipótese de aplicação de penalidade ou imposição de ressarcimento de danos, quando os valores serão deduzidos de eventuais pagamentos devidos à locadora.

8.15 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

8.16 Os valores pagos mensalmente poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, devendo ser adotado o índice de inflação de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor

(INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

8.17 O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal do locador, e formalizada através de apostilamento, considerado a previsão do art. 136 da NLLC.

8.18 Caso a variação do índice de inflação aplicável seja negativa, o reajuste será promovido de ofício pela LOCATÁRIA, mediante prévia notificação à LOCADORA.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento e indicação contábil e reserva de recurso em anexo.

9.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2024, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.214/2023, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

10 DAS OBRIGAÇÕES:

Obrigações do Locador:

10.1 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

10.2 Entregar ao locatário o imóvel em estado de servir ao uso a que se destina.

10.3 Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado.

10.4 Manter, durante alocação, a forma e o destino do imóvel.

10.5 Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação.

10.6 Fornecer ao locatário recibo discriminado das importâncias pagas na locação, vedada a quitação genérica.

10.7 Promover reparos e adotar as medidas necessárias em caso de quaisquer acidentes que porventura venham a ocorrer no imóvel, em casos fortuitos e de força maior, incluindo mas não restrito a acidentes ou fatalidades causadas por fenômenos da natureza, hipótese em que o Locatário estará isento de responsabilidades.

10.8 Responsabilizar-se pelos encargos do prêmio de seguro complementar contra fogo, que incida ou venha a incidir sobre o imóvel, devendo ser providenciado o fornecimento de uma cópia ao locatário.

10.9 O Locador deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

10.9.1 Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

10.9.2 Em caso de necessidade de envio de documentos ao Locatário, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

10.9.3 Em nenhuma hipótese, a Administração indenizará o locador por danos causados na

mobília deixada pelo proprietário no imóvel.

Obrigações do Locatário:

10.10 Realizar pontualmente o pagamento do aluguel no prazo estipulado.

10.11 Responsabilizar-se pelas despesas de consumo de energia elétrica, água, esgoto e internet que incidir sobre o referido imóvel durante a vigência contratual.

10.12 Responsabilizar-se pelo pagamento do Imposto Predial Territorial Urbano–IPTU e as taxas que incidirem sobre o referido imóvel durante a vigência contratual.

10.13 Servir-se do imóvel para o uso convencionado, devendo conservá-lo como se seu fosse.

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

10.15 Comunicar ao Locador qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros.

10.16 Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados.

10.17 Permitir a vistoria do imóvel pelo Locador ou por seu preposto, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27 da Lei Federal nº 8.245/91.

10.18 Realizar adaptações básicas e relacionadas à acessibilidade para cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida como idosos e pessoas com deficiência (PCD).

11 DAS SANÇÕES:

11.1 As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 14 de Agosto de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Patricia Cabral Ferronato;

Do Secretário que acompanhou o processo: Gilmar Tumelero - Secretário de Planejamento Urbano, Liliam Cristina Brandalise - Secretária de Saúde, Adernanda Paula dos Santos - Secretária de Engenharia e Obras.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 05E4-DD40-36F2-4006

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PATRICIA CABRAL FERRONATO (CPF 073.XXX.XXX-88) em 14/08/2024 08:33:22 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LILIAM CRISTINA BRANDALISE (CPF 339.XXX.XXX-68) em 14/08/2024 08:41:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GILMAR TUMELERO (CPF 914.XXX.XXX-91) em 14/08/2024 09:07:24 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ADERNANDA P DOS SANTOS (CPF 064.XXX.XXX-08) em 14/08/2024 11:01:19 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/05E4-DD40-36F2-4006>