MEMORANDO Nº. 015/2025 - S.M.A. - Secretaria Municipal de Administração

Marquinho/PR, 18 de Fevereiro de 2025.

Assunto: Pedido de Autorização para Realização de Inexigibilidade de Licitação;
De: Secretaria Municipal de Administração;
Para: Exmo. Senhor Prefeito Municipal; Departamento de Compras e Licitações.

PROTOCOLO Nº 009 /2025.
DATA: 18/02/2025.

Venho por meio deste, solicitar realização de Inexigibilidade Licitação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, visando **LOCAÇÃO DE UMA SALA APROPRIADA PARA ATENDER O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL AÇÃO SOCIAL**, destacando que foi realizado o devido planejamento, compatibilizado com o Plano de Contratações Anual e de acordo com a as leis orçamentárias, destacando o cumprimento do art. 74 da nova lei de licitações:

I – foi elaborado estudo técnico preliminar, não foi elaborada análise de risco, projeto básico ou projeto executivo, visto que se trata de um objeto simples onde todas as informações necessárias a contratação estão dispostas no termo de referência;

II – a estimativa de despesa consta da pesquisa anexa, realizada pelo Responsável designado;

III – Estão anexos os pareceres referentes a esta contratação e seguirá para parecer jurídico ao final da fase preparatória;

IV – Foi realizada demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários conforme memorando do departamento de contabilidade em anexo;

V – A empresa comprovou que preenche os requisitos de habilitação e qualificação necessários, conforme anexo;

VI – Justifica-se a escolha da LARISSA CIESLAKI DA SILVA, inscrita no CPF nº 010.073.449-97, conforme descrito do Estudo Técnico;

VII – Justifica-se o preço de R$ 71.676,00 (setenta e um mil seiscentos e setenta e seis reais) por estar comprovado sua vantajosidade e valor de mercado;

VIII – Esse processo passará para autorização da autoridade competente, após a elaboração de parecer jurídico.

JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE:

Justifica-se a escolha de inexigibilidade de licitação, a inviabilidade de competição, uma vez que encontra amparo no inciso V, Art. 74, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

Assim, segue anexa a documentação a cima referida.

SERGIO LUIZ DAL PAI
Secretário Municipal de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Este ETP visa evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO[1]

Justifica-se esta contratação por inexigibilidade da licitação ora em análise tem a finalidade de contratar pessoa física a fim de locar bem imóvel destinado aos serviços prestados pela Secretaria de Ação Social, que será ocupado pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, mais especificamente a fim de melhor atender a população marquinhense.

A situação em comento se embasa no art. 74, V, da Lei nº 14.133, o qual dispõe:

> 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.

Desta forma, é possível verificar que as contratações de imóveis podem ser feitas por meio de inexigibilidade de licitação, realizando uma contratação direta, quando aquele for o único capaz de atender as necessidades da administração pública.

Para tanto, no mesmo dispositivo legal mencionado, em seu parágrafo 5º, é esclarecido a forma do procedimento que deverá ser adotada para locações de imóveis, veja-se:

> § 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.

Sendo assim, após a identificação do imóvel que inicialmente poderia atender as necessidades da locação, foi realizado a avaliação do bem e de seu estado de conservação, o qual, após os apontamentos feitos pela comissão especial de avaliação de imóveis, foi preparado para cumprir com a descrição dos requisitos necessários para contratação, tornando-o suas características de instalações e de localização necessária para sua escolha.

[1] I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

Sem haver nenhum outro imóvel no Município que possua a metragem e as divisões em salas que possam fornecer os serviços, e ainda estando na área urbana com fácil acesso, ficou demonstrando ser esta a melhor opção para administração pública.

Neste meio-tempo, o valor requerido pelos proprietários também não divergiu dos valores atualmente utilizados no mercado imobiliário, o que representa é positivo para administração pública, haja vista que se não for por meio da locação de imóvel, para continuar prestando os serviços ligados a Secretaria de Ação Social, iria ser necessário a construção de um novo local, o que acarretaria em custos que comprometeriam os recursos públicos.

Portanto, apresentados os aspectos inerentes a esta contratação, o imóvel objeto da locação é o único da área apto a atender às necessidades da Administração Públicas, tendo em vista suas características.

2. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL[2]

A presente contratação está nos planos da administração pública para o ano de 2025, além disso há previsão orçamentária para tal, conforme memorando do departamento de contabilidade em anexo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO[3]

Deve ser observada a Regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-Financeira e assim, previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado os termos do art. 14º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (OBJETO COM QUANTITATIVOS)[4]

A estimativa das quantidades da contratação são as a seguir relacionadas, sendo que os quantitativos foram estimados com base no evento a ser realizado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID DE MEDIDA	QTD
1	SALA COMERCIAL LOCALIZADA NO CENTRO DA CIDADE	UND	1,00

5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO[5]

Foi realizado o levantamento de mercado, sendo que em análise das alternativas possíveis a solução técnica e econômica da escolha acima transcrita são as que melhor atendem ao interesse público, visto que realizada a pesquisa com imóveis com características semelhantes porém com metragem inferior e não atende ao propósito da secretaria, sendo que a pesquisa de mercado corroborou a escolha mediante a análise da questão econômica, mostrando-se ser a solução mais vantajosa técnica e economicamente.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO[6]

[2] II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
[3] III - requisitos da contratação;
[4] IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
[5] V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
[6] VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, constam do memorando anexo, elaborado pelo responsável pela ampla pesquisa de mercado, designado pela Portaria Municipal n. 20/2015.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (INCLUSIVE EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO)[7]

A descrição da solução se encontra no item 4 (descrição do objeto e quantitativos), sendo que o imóvel irá atender as necessidades da Administração Pública, mais especificamente do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Não será exigida manutenção e à assistência técnica, visto que se trata de um objeto simples, que não demanda destas medidas.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO[8]

A contratação se dará de forma parcelada, somente no caso de necessidade da Administração. Isso decorre do fato que não há certeza quanto aos quantitativos que serão utilizados e nem o exato momento que serão, pelas características do objeto e das influências externas. Assim, não é vantajoso à Administração a contratação total do objeto da licitação de uma única vez.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS)[9]

O resultado pretendido com a contratação é suprir as necessidades das Secretaria municipais garantindo a economicidade, conforme ampla pesquisa de mercado, e melhor aproveitamento dos recursos a seguir:

Os recursos humanos: não serão utilizados recursos humanos.

Quanto aos materiais: não serão adquiridos recursos materiais.

Quanto aos recursos financeiros: estão sendo melhor aproveitados, o que é garantido pela pesquisa de mercado, sendo que não serão necessários mais recursos financeiros para a entrega do objeto pretendido.

Por se tratar de objeto comum, não há maiores resultados a serem demonstrados (§2º do art. 18 da Lei 14.133/21).

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS)[10]

Não há providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, visto que se trata de objeto comum e os recursos humanos do Município possibilitam a fiscalização e gestão contratual. Assim, também não há necessidade de capacitar servidores para fiscalizar e gerir o contrato (§2º do art. 18 da Lei 14.133/21).

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES[11]

---

[7] VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
[8] VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
[9] IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
[10] X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
[11] XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há, no momento, contratações correlatas e/ou interdependentes, visto que se trata de objeto comum que pode ser entregue de forma independente.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS[12]

A contratação pretendida não terá impactos ambientais. consequentemente, não demanda medida mitigadoras (como requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos).

Cabe citar que além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os constantes da Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.[13]

Diante de tudo o que consta dos itens acima, entendo ser adequada a contratação pretendia para atendimentos às necessidades da Administração, visto que garante o cumprimento dos princípios da Administração (da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência) e aos demais contidos no art. 5º da Lei 14.133/21, em especial o princípio do interesse público, do planejamento, da eficácia, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

14. DO REGISTRO DE PREÇOS.

Não será realizada ata de registro de preços.

15. REGIONALIZAÇÃO CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 961/2024.

Opta-se, nesse caso, por não regionalizar o processo licitatório, tendo em vista a natureza do objeto, pois para este tipo de aquisição ou serviço, a prática de regionalização pode limitar de forma danosa a concorrência, restringindo a participação de fornecedores de outras localidades que poderiam oferecer melhores condições de preço e qualidade. Sendo assim, para este objeto em específico, é vantajoso que haja uma competição ampla, que atraia empresas especializadas no fornecimento deste tipo de serviço ou produto, garantindo maior eficiência e melhores resultados para a administração pública.

16. DA JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Com relação à razão de escolha de determinado fornecedor, deve-se considerar que o interesse público se relaciona à adequação às necessidades da Administração Pública, à disponibilidade e à adequação ao orçamento. Não se tratará de selecionar o melhor para atribuir ao fornecedor um destaque, mas de obter os préstimos de um imóvel para atender certa necessidade pública dentro da reserva do possível, da economicidade e da razoabilidade que se espera da Administração Pública.

Nesse mesmo norte, conforme já disposto anteriormente, existe a necessidade de um imóvel apto a atender às necessidades da Administração Pública, mais especificamente do para realização de atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sendo o imóvel ora apontado como o mais adequado e o único existente na cidade com a estrutura física e a localização para atender essa demanda, ou seja, trata-se de imóvel apto à instalação das atividades, inclusive suas estações de trabalho, que se compõe de, ao menos, aproximadamente 543,00 m² (quinhentos e quarenta três metros quadrados), com

[12] XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
[13] XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

uma sala maior para as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, uma sala de reunião, uma sala de direção, sala para biblioteca, sala para depósito, uma cozinha para preparação dos lanches e almoço das crianças, Lavanderia, uma área para refeições e banheiros.

Bem assim, deve-se apontar que se trata de imóvel com acessibilidade, o que, além de reverter em economia à Administração Pública, também significa que o atendimento ao público se dará sem a existência de obstáculos, os quais, inclusive, não são raros em imóveis construídos preteritamente.

Destarte, além da adequação do imóvel eleito para a satisfação do interesse público específico, existe a compatibilidade do valor do aluguel com os parâmetros de mercado, conforme avaliação realizada previamente, a qual consta anexa aos autos deste processo administrativo.

Assim sendo, tendo em vista que o valor requerido não sobressai ao praticado no munícipio e região, aliado ao fato de ser o único em toda a municipalidade que atende as dimensões e necessidades para implantação dos serviços, sobeja justificada a possibilidade de sua locação, amparada pela contratação direta da inexigibilidade de licitação (artigo 74, inciso V, da Lei 14.133/2021).

Marquinho/PR, 18 de fevereiro de 2025.

SERGIO LUIZ DAL PAI
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 024/2021

SÚMULA: Nomeia a Comissão Especial para Avaliação de Imóveis do Município e da outras providências.

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, INCISO X DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE

Artigo 1º- Ficam nomeados os seguintes membros para que sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Permanente de avaliações do Município de Marquinho, Estado do Paraná, encarregada de proceder à avaliação dos Imóveis a serem adquiridos, alienados ou locados pelo Município quando esta avaliação for exigida.

NOME	RG	ATRIBUIÇÃO
SERGIO LUIZ DAL PAI	4.483.439-1	Presidente
CHARLES ALEXANDRE BATISTA	10.346.174-0	Membro
GILMAR CAMARGO	8.255.951-5	Membro

Artigo 2º- Ficam designados os senhores: ALEX SANDRO BAPTISTEL RG n°9.488.729-15 SSP/PR e DIEGO PEREIRA MOREIRA RG nº 9.979.647-2 SSP/PR, como suplentes da aludida comissão, visando substituição dos titulares em caso de ausência ou impedimento dos mesmos.

Artigo 3º- A comissão não será remunerada e seus serviços são considerados serviços públicos relevantes.

Artigo 4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 044/2017 e as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, em 05 de fevereiro de 2021.

Publique-se.

PUBLICADO
Jornal Correio do Povo do Paraná
Em 09/02/2021
Pagina 14 Ed. 3590

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

LAUDO DE AVALIAÇÃO

A COMISSÃO ESPECIAL PARA AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS desta municipalidade, nomeada pelo Decreto n° 024/2021, 05 de fevereiro de 2021 em conformidade com suas atribuições legais, emite o presente LAUDO DE AVALIAÇÃO, como segue:

01 – IMÓVEL AVALIADO

Foi-nos solicitado o laudo de um imóvel com área mínima de 250m² e máxima de 600m², localizado a no máximo 10 km de distância da sede da prefeitura Municipal de Marquinho – PR, visto serem características mínimas para atendimento a finalidade precípua da administração, pois destinado a departamentos que prestam serviços essenciais à população marquinhense, qual seja, Secretaria Municipal de Ação Social, que será ocupado pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Diante disso, após pesquisa realizada por esta comissão, **atestamos que há um único imóvel que atende** as necessidades do Município, considerando as condições de instalação e localização, que condicionaram a escolha do imóvel: **Matrícula n° R-4-27.911, registrada no Cartório do Registro de Imóveis e Hipotecas Comarca de Laranjeiras do Sul, estado do Paraná, localizado na esquina entre a Rua Guarapuava, 100, na cidade de Marquinho-PR**.

02 – PROPRIETÁRIOS

Larissa Cieslaki da Silva, portadora da cédula de identidade R.G. nº 9.726.062-1, inscrita no CPF sob nº 010.073.449-97.

03 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Tomamos por base as medidas do imóvel, quais sejam, área de 543m² e estar localizado no Centro do Município e a 450m do Paço Municipal, conforme imagem de satélite extraída do *Google Maps* (em anexo). Também foi considerada a suas condições de instalação, conservação e seu potencial de utilização para sala comercial, podendo abrigar os equipamentos, funcionários e realizar atendimento à população. Assim, considerou-se também a existência prévia de divisórias que poderão ser utilizadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

04 – VALOR ALCANÇADO

Em razão dos critérios referidos no item anterior, considerando que o imóvel atende as especificações estabelecidas, concluiu-se assim, por consenso dos integrantes desta comissão que o bem imóvel acima citado alcança o custo mensal de locação de R$ 5.973,00 (cinco mil novecentos e setenta e três reais).

05 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

Por ser expressão da verdade o acima referido e, para que se obtenha todos os legais e jurídicos efeitos, datamos e assinamos o presente LAUDO DE AVALIAÇÃO, em 03 vias de igual teor.

Destacamos que foi substituído do titular Sr. Gilmar Camargo pelo suplente Sr. Diego Pereira Moreira, em razão de impedimento do Sr. Gilmar Camargo, qual já efetuará a pesquisa de mercado, ante a designação dada pela Portaria 20/2015.

Marquinho, 12 de Fevereiro de 2025.

Sergio Luiz Dal Pai

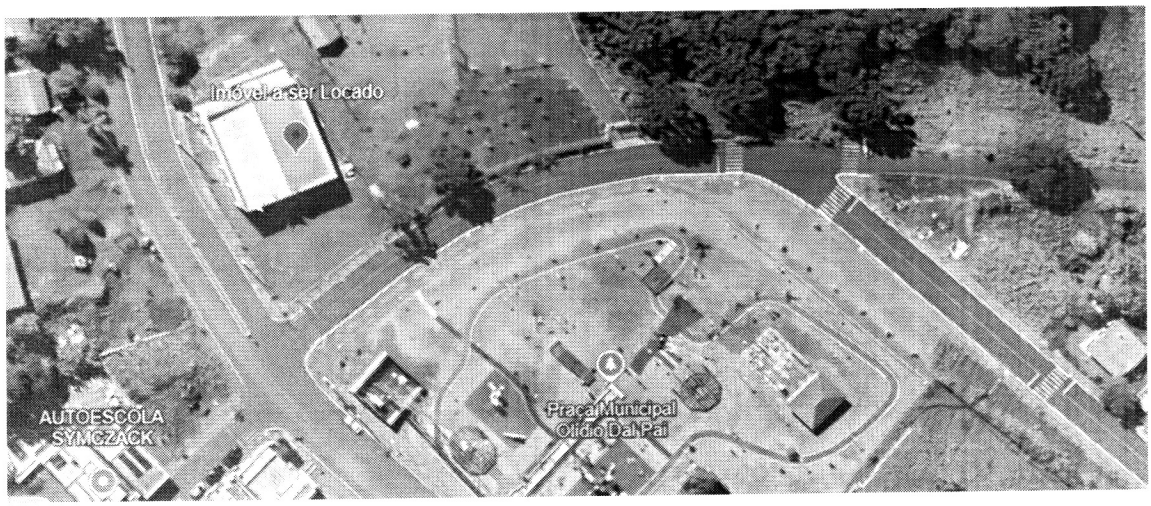
Charles Alexandre Batista

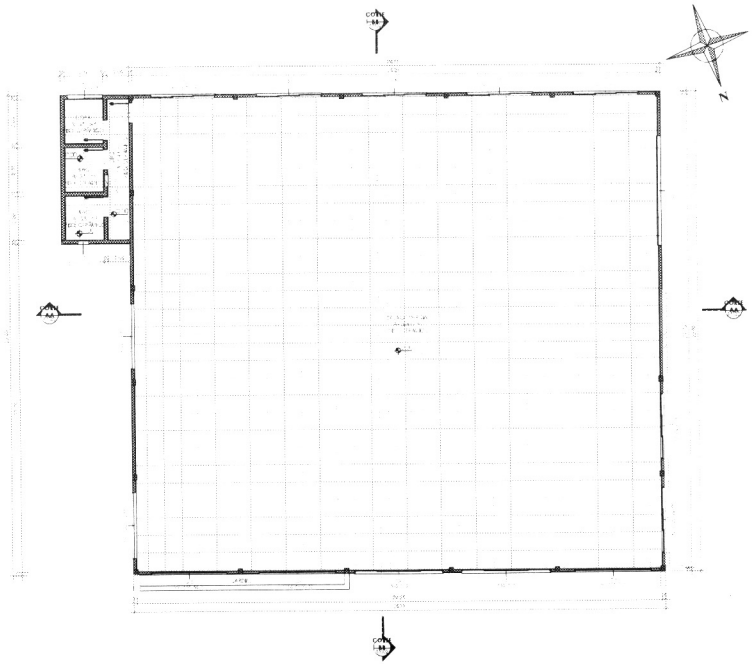
Diego Pereira Moreira

Localização Imóvel

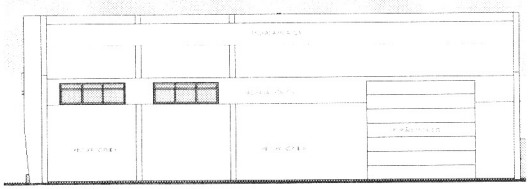


Localização do Imóvel

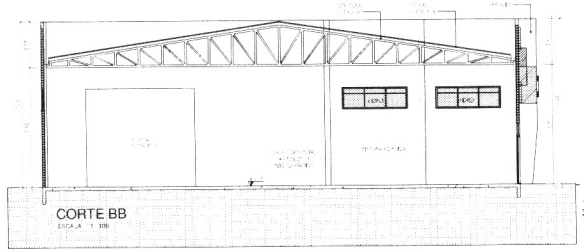




PLANTA BAIXA
ESCALA 1:100



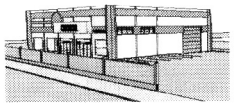
VISTA LATERAL DIREITA
ESCALA 1:100



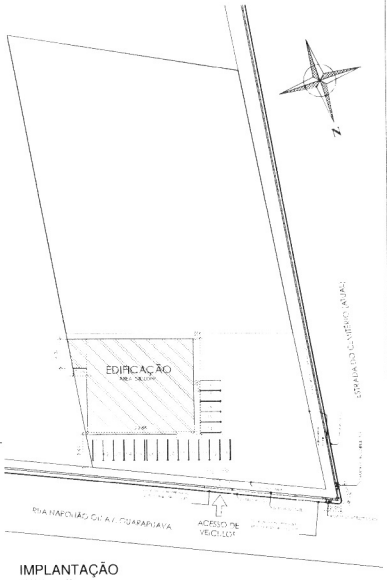
CORTE BB
ESCALA 1:100

Cód.	Quant.	Dimensões Largura	Altura	Altura do peitoril	Comentários
J1	1	1,00m	2,10m	-	COMERCIAL
J2	1	1,00m	2,10m	-	COMERCIAL
J3	1	1,00m	2,10m	-	COMERCIAL
J4	1	1,00m	2,10m	-	COMERCIAL

Cód.	Quant.	Dimensões Largura	Altura	Comentários
P1	4	1,00m	2,10m	PORTA DE CORRER
P2	1	1,00m	2,10m	PORTA DE CORRER
P3	1	1,00m	2,10m	PORTA DE CORRER

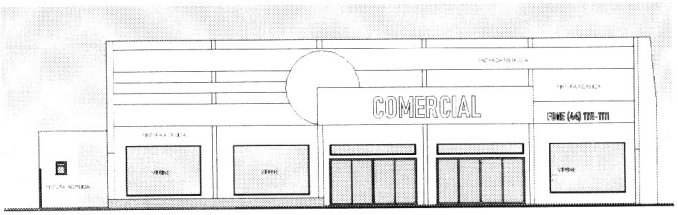


VISTA ISOMÉTRICA
ESCALA

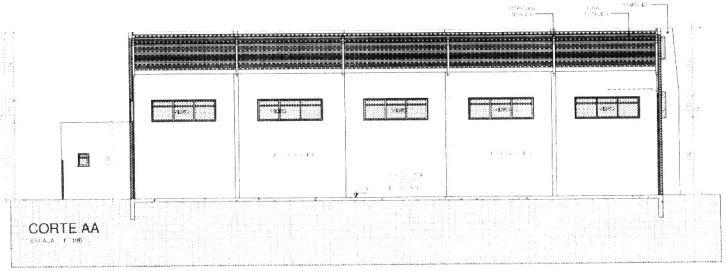


IMPLANTAÇÃO
ESCALA 1:100

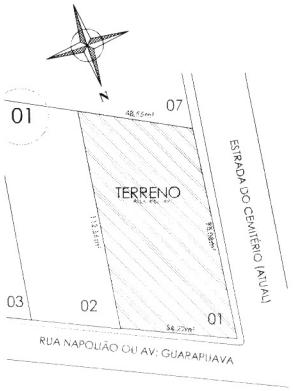
QUADRO ESTATÍSTICO	
AREA TOTAL A CONSTRUIR	140,00m²
AREA UTIL A CONSTRUIR	93,00m²
AREA CALÇADA	47,00m²
AREA DO TERRENO	1.140,00m²
TAXA DE PERMEABILIDADE DO SOLO	87,50%
TAXA DE OCUPAÇÃO	12,50%
COEFICIENTE DE APROVEITAMENTO	0,12
LOTE Nº	01
QUADRA Nº	01
ZONEAMENTO	ZC



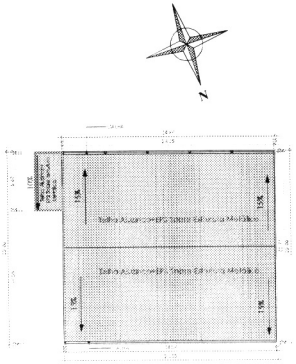
VISTA FRONTAL
ESCALA 1:100



CORTE AA
ESCALA 1:100



LOCALIZAÇÃO
ESCALA 1:1000



COBERTURA
ESCALA 1:250

DK DEMENECH KOSLOSKI

DIEGO KOSLOSKI
ARQUITETO E URBANISTA - CAU/PR A-XXXXX-X

DIEGO KOSLOSKI
ARQUITETO E URBANISTA - CAU/PR A-XXXXX-X

TÍTULO	PROJETO
DATA	
ESCALA	
ASSUNTO	
PROJETO ASSUMIDO E EXECUÇÃO COMPLETA	01/01

"Declaramos que a aprovação do projeto não implica no reconhecimento, por parte da Prefeitura, do direito de propriedade ou de posse do lote"

MEMORANDO N. 007/2025.

Marquinho, 12 de Fevereiro de 2025.

Assunto: Realização de estimativa de despesa e justificativa de preços.

De: Setor de compras e Licitações

Para: Exmo. Senhor Prefeito Municipal

ESTUDO TÉCNICO

AMPLA PESQUISA DE MERCADO

Venho por meio deste, tendo em vista a designação dada pela Portaria nº 020/2015 mantida pelo parágrafo único do art. 11 do decreto municipal 096/2021, em cumprimento ao contido nos incisos II e VII do art. 72 da lei 14.133/21 e pedido realizado pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. Sergio Luiz Dal Pai, por meio do Memorando nº 010/2025 de 12 de fevereiro de 2025, venho por meio deste informar que realizei Estudo Técnico, por meio de ampla pesquisa de mercado, visando verificar a possibilidade de inexigibilidade de licitação, objeto/serviço: "**LOCAÇÃO DE UMA SALA APROPRIADA PARA ATENDER O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL AÇÃO SOCIAL**".

O custo total desta contratação deverá corresponder ao praticado pelo mercado, por meio de avaliações feitas pela comissão de avaliação de bens imóveis do Município, optando-se pelo menor preço sendo assim mais vantajosa para a Administração Pública.

Em se tratando da contratação já mencionada a ser realizada pelo Município, informo que **não foi possível** realizar pesquisa conforme incisos **I, II, III, IV e V** do § 1º do art. 23 da Lei 14.133/2021, sendo que: quanto ao **inciso I,** o objeto a ser contratado não consta no Banco de Preço de Preços em Saúde no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); quanto ao **inciso II**, o objeto não foi encontrado no site do Painel de Preços do Ministério da Gestão e da Inovação em Gestão Pública, quanto ao **inciso III**, o objeto a ser contratado não foi encontrado em pesquisa publicada em mídia especializada, em tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; quanto ao **inciso IV**, a pesquisa direta com fornecedores, realizamos pesquisa com imóveis com características semelhantes, porém com metragem inferiores o que não atendem ao propósito da secretaria solicitante,

quanto ao **inciso V**, o objeto a ser contratado não foi encontrado na base nacional de notas fiscais eletrônicas, visto que ainda inexistente.

Diante disso, passei a analisar o § 2º do art. 23 da Lei 14.133/2021, sendo que constatei que inexiste aplicabilidade, pois não se tratam de contratação de serviços de engenharia e/ou obras, quanto ao § 3º do art. 23 da Lei 14.133/2021, esta municipalidade não adotou outros meios para definição de valores, sejam sistemas de custos, softwares entre outros, quanto ao § 5º e 6º do art. 23 da Lei 14.133/2021, não se tratam de serviços de obras e serviços de engenharia.

Destaco que não localizei imóvel que atenda às finalidades da administração (com área interna entre 500 m² à 600 m²) além do imóvel **Matrícula n° R-4-27.911, registrada no Cartório do Registro de Imóveis e Hipotecas Comarca de Laranjeiras do Sul, estado do Paraná, localizado na esquina entre a Rua Guarapuava, 100, na cidade de Marquinho-PR.**, pelas necessidades de instalação e localização.

Diante disso, localizei outros imóveis de área interna inferior (únicos na região central) a fim de obtenção e valor de mercado por metro quadrado, sendo que obtive 3 orçamentos anexos. Constatei que o menor valor por metro quadrado é o do imóvel que a administração pretende locar. Assim, o custo máximo total desta contratação será de R$ 11,00 (onze reais centavos) mensais por metro quadrado, com base no preço mínimo obtido. Considerando área de 543m² e a contratação por 12 (doze) meses, o valor de mercado totaliza **R$ 71.676,00** (setenta e um mil seiscentos e setenta e seis reais) anuais, com base no preço mínimo obtido

Segue anexa a estimativa do valor da contratação, com preços unitários referenciais, que lhe dão suporte.

O valor para o desenvolvimento ao objeto contratado está em conformidade com os preços de mercado, bem como foram observados os art. 23 da Lei 14.133/21 e art. 11 e seguintes do decreto municipal 096/2021.

Diante do exposto, concordo com a solicitação de pedido de dispensa e com o LAUDO DE AVALIAÇÃO, podendo ser realizada locação do imóvel com a proprietária Sra. **LARISSA CIESLAKI DA SILVA,** inscrito no CPF nº **010.073.449-97**.

Gilmar Camargo
Departamento de Compras e Licitações

LOCAÇÃO DE UMA SALA APROPRIADA PARA ATENDER O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DO ITEM	TAMANHO DA SALA COMERCIAL ÁREA INTERNA M²	VALOR MENSAL POR M²
001	12,00	MÊS	SALA COMERCIAL LOCALIZADA NO CENTRO DA CIDADE	543 m²	R$ 11,00

Local/UF, Marquinho, 10 de Fevereiro de 2025.

Larissa Cieslaki da Silva

Assinatura do Representante Legal e Carimbo

Larissa Cieslaki da Silva

CPF: 010.073.449-97

RG: 9.726.062-1

LOCAÇÃO DE UMA SALA APROPRIADA PARA ATENDER O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DO ITEM	TAMANHO DA SALA COMERCIAL ÁREA INTERNA M²	VALOR MENSAL POR M²
001	12,00	MÊS	SALA COMERCIAL LOCALIZADA NO CENTRO DA CIDADE	253,00	18,00

Local/UF, Maracanaú, 10 de Fevereiro de 2025.

Assinatura do Representante Legal e Carimbo

Ivo José da Rocha
RG: 4.142.748-3 / PA

LOCAÇÃO DE UMA SALA APROPRIADA PARA ATENDER O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DO ITEM	TAMANHO DA SALA COMERCIAL ÁREA INTERNA M²	VALOR MENSAL POR M²
001	12,00	MÊS	SALA COMERCIAL LOCALIZADA NO CENTRO DA CIDADE	300 m²	20,00

Local/UF, _____, 10 de Janeiro de 2025.

Assinatura do Representante Legal e Carimbo

Adiani Vicenzi

CPF 781 740 669-34

RG 6.097296-6

0000000000019

MEMORANDO Nº. 014/2025 - S.M.A. - Secretaria Municipal de Administração

Marquinho, Pr, 18 de fevereiro de 2025.

Assunto: Pedido de indicação de previsão orçamentária;

De: Secretaria Municipal de Administração;

Para: Departamento de Contabilidade.

Venho por meio deste, visando a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, solicitar que indique a existência de previsão de recursos orçamentários e dotação orçamentária para o pagamento referente à contratação/aquisição pretendida, conforme a estimativa de despesa realizada pelo responsável designado (a seguir), do objeto **LOCAÇÃO DE UMA SALA APROPRIADA PARA ATENDER O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL** no valor de R$ 71.676,00 (setenta e um mil seiscentos e setenta e seis reais).

SÉRGIO LUIZ DAL PAI
Secretaria Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

Memorando interno nº 010/2025

De: Departamento de Contabilidade
Para: Secretaria de Administração

Marquinho, 19 de fevereiro de 2025.

Ref. Indicação de previsão orçamentária para: Locação de sala apropriada para atender o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos da Secretaria de Promoção e ação social do Município de Marquinho.

Em atenção ao memorando expedido por Vossa Senhoria, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento da referida aquisição, sendo que os recursos são oriundos das seguintes previsões orçamentárias:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	
2025	00820	05.002.12.361.0004-2012	3.3.90.39.00.00
2025	00830	05.002.12.361.0004-2012	3.3.90.39.00.00
2025	00840	05.002.12.361.0004-2012	3.3.90.39.00.00

Informamos ainda, que existe o enquadramento na ação programática relativo ao Plano Plurianual 2022/2025.

Sem mais, esperamos ter atendido plenamente vossa solicitação.

Atenciosamente,

MARCOS BAPTISTEL
Contador

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. LOCAÇÃO DE UMA SALA APROPRIADA PARA ATENDER O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL AÇÃO SOCIAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
001	SALA COMERCIAL LOCALIZADA NO CENTRO DA CIDADE	7329	MÊS	12,00	5.973,00	71.676,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Não será exigido critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente aquisição não haverá indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não se aplica.

Da exigência de amostra

4.4. Na presente aquisição não haverá a exigência de apresentação de amostras.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do bem é de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.12.1. Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. 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.

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.22. O trabalho de gestão e fiscalização do contrato será realizado pelos seguintes servidores (ressalvada a alteração por ato posterior):

6.22.1. Gestor: Servidor(a) Municipal Diego Pereira Moreira, matrícula nº 902-1;

6.22.2. Fiscal: Servidor(a) Municipal Sergio Luiz Dal Pai, matrícula nº 688-1.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O Imóvel será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O Imóvel poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

7.9. Recebido o documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1 o prazo de validade;

7.10.1. a data da emissão;

7.10.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.4. o valor a pagar; e

7.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação do instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. O instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de sua apresentação ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

Prazo de pagamento

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.13. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

8.16. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.18. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.19. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.20. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.25. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.31. Não será exigida Qualificação Econômico-financeira.

Qualificação Técnica

8.32. Não será exigida Qualificação Técnica.

8.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.33.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 71.676,00** (setenta e um mil seiscentos e setenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na contida no ITEM 1.1 deste termo de referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Exercício	Conta Despesa	Funcional Programática	
2025	00820	05.002.12.361.0004-2012	3.3.90.39.00.00
2025	00830	05.002.12.361.0004-2012	3.3.90.39.00.00
2025	00840	05.002.12.361.0004-2012	3.3.90.39.00.00

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

Marquinho/PR, 18 de Fevereiro de 2025.

SÉRGIO LUIZ DAL PAI
Secretário Municipal de Administração

DESPACHO

1 – O pedido de inexigibilidade foi numerado e autuado sob nº 011/2025.

2 – Foi realizada a estimativa de despesa, na forma do art. 74, inciso V da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 096/2021, conforme laudo de avaliação e memorando do responsável pela pesquisa de mercado.

3 – Foi demostrada a compatibilidade com o orçamento público, conforme memorando do setor de contabilidade.

4 – Justifica-se a razão da escolha do(a) Contratado(a) **LARISSA CIESLAKI DA SILVA**, inscrita no CPF nº **010.073.449-97**, visto que preenche os requisitos de habilitação (art. 68 da Lei 14.133) e qualificação mínima necessária, conforme documentos anexos, e atende os interesses da administração e o valor encontra-se compatível com o valor de mercado, conforme parecer realizado.

6 – A empresa acima preenche os requisitos de habilitação/qualificação mínima necessários, conforme documentação apresentada e anexa.

7 – Justifica-se o preço por ser o melhor/menor preço ofertado, qual seja, R$ 71.676,00 (setenta e um mil seiscentos e setenta e seis reais), laudo de avaliação conforme e estudo de mercado.

Marquinho, 18 de Fevereiro de 2025.

Cordialmente,

GILMAR CAMARGO
Departamento de Compras e Licitações

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N° 011/2025

1. A presente inexigibilidade de licitação objetiva a locação de um imóvel urbano para utilização pública, amparada no inciso V, Art. 74, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, compreendendo:

1.1. **Lote Urbano** – Sala Comercial com área Construída de 543,00 m² (quinhentos e quarenta metros quadrados), **localizado na esquina entre a Rua Guarapuava, 100, na cidade de Marquinho-PR**, objeto da Matrícula **R-4-27.911**, folhas 142/151, livro nº 32-N, Registro de Imóveis e hipotecas da Comarca de Laranjeiras do Sul-PR, de propriedade de Larissa Cieslaki da Silva, inscrita no CPF sob nº 010.073.449-97.

2. FINALIDADE: o Imóvel mencionado acima será destinado à locação sala apropriada para atender o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos da secretaria municipal ação social.

3. JUSTIFICATIVA: Trata-se de área adequada para a finalidade proposta, atendendo uma deficiência apresentada pelo município, contemplando a população mais carente e em vulnerabilidade social, proporcionando melhor qualidade de vida à comunidade. Com isso, a locação do Imóvel torna-se imprescindível, haja visto que o município não possui uma sala que atendam às necessidades. Portanto, justifica-se esta locação, uma vez que os trabalhos a serem realizados no imóvel locado visam garantir/suprir e atender as necessidades da população no que diz respeito aos vários projetos exercidos e aplicados pelo serviço social municipal, melhorando assim a qualidade de vida.

4. DA FORMA E VALOR DE AVALIAÇÃO: Tomamos por base as medidas do imóvel, quais sejam, área de 543m² e estar localizado no Centro do Município e a 450m do Paço Municipal. Também foi considerada a suas condições de instalação, conservação e seu potencial de utilização para sala comercial, podendo abrigar os equipamentos, funcionários e realizar atendimento à população. Assim, considerou-se também a existência prévia de divisórias que poderão ser utilizadas, chegando ao valor de avaliação em R$ 5.973,00 (cinco mil novecentos e setenta e três reais).

5. O VALOR DO NEGÓCIO: O valor total anual da locação firmado com o locador é de R$ 71.676,00 (setenta e um mil seiscentos e setenta e seis reais), de acordo com o Laudo de Avaliação e poderá ocorrer com pagamento de forma mensal, sem juros e correção pelo IGP-M.

6. DO PAGAMENTO DO VALOR DA LOCAÇÃO: O pagamento será efetuado pelo Município, proporcionalmente e em partes iguais ao locador, devidamente já identificado, através de transferência bancária, em parcelas iguais e mensais, a começar após entrega das chaves ao locatário.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: a locação correrá por conta de recursos próprios alocados no orçamento geral do Município de Marquinho/PR, por conta de dotações consignadas no orçamento vigente ou de credito adicional regularmente aberto.

8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal n. 14.133/2021 de 01 de abril de 2021.

9. CONSIDERAÇÕES GERAIS: Com base no Laudo de Avaliação realizado pela comissão de avaliação do município, **certifica-se pelo presente que há apenas um único imóvel** que atende as necessidades do município.

10. DOS ANEXOS: São ANEXOS do presente termo:

Matrícula de Imóvel sob o nº **R-4-27.911**;

Laudo de Avaliação do imóvel.

Município de Marquinho – PR, 18 de Abril de 2024.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº /2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2025

MINUTA DE CONTRATO Nº /2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MARQUINHO E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE MARQUINHO, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua Sete de Setembro, s/nº, Centro, na cidade de Marquinho, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.552/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal de Marquinho/PR, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Sr. Élio Bolzon Junior, doravante denominado LOCATÁRIO, e o(a) inscrita no CPF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designado LOCADOR, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , tendo em vista o que consta no Processo nº 011/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação n. /2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Este Termo de Contrato tem como objeto a locação de imóvel situado no endereço , bairro , no Município de , objeto da matrícula n° , do ° Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de , para abrigar as instalações do .

1.2. O presente Contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a respeitá-lo.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Contrato é formalizado com fundamento no art. 74, inciso V da Lei nº 14.133, de 2021, o qual autoriza a contratação direta por inexigibilidade de licitação quando restar comprovado que o imóvel é o único apto a atender as necessidades da Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR

3.1. O LOCADOR obriga-se a:

3.1.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

3.1.2. 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 do LOCATÁRIO;

3.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

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

3.1.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

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

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

3.1.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;

3.1.9. Pagar os custeios de serviços de iluminação e água, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba ao LOCATÁRIO;

3.1.10. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, o sistema hidráulico e a rede elétrica, com laudo técnico atestando a adequação, segurança e funcionamento dos equipamentos;

3.2. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

3.2.1. Notificar o LOCATÁRIO, no caso de alienação do imóvel/espaço físico durante a vigência deste Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação;

3.2.2. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

CLÁUSULA NONA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

4.1. O LOCATÁRIO obriga-se a:

4.1.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste Termo de Contrato;

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

4.1.2.1. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espaço físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;

4.1.3. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

4.1.4. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

4.1.4.1. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.

4.1.4.2. Quando da devolução do imóvel/espaço físico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espaço físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.

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

4.1.6. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei n° 8.245, de 1991;

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

4.1.8. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;

4.1.9. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCATÁRIO;

4.1.10. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como:

a. salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;

b. consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;

c. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;

g. pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;

h. rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;

i. reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes a período anterior ao início da locação.

4.1.10.1. O LOCATÁRIO somente ficará obrigado ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação.

4.1.11. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;

4.1.12. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;

4.1.13. Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimações que venham a ser feitas pelos poderes públicos em virtude de desrespeito às leis federais, estaduais ou municipais, no que se refere à utilização do imóvel/espaço físico locado

4.1.14. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.

4.1.15. Levar o presente contrato de locação a registro no Cartório de Registro de Imóveis competente.

4.2. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada neste Termo de Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

5.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

5.1.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245/91.

5.2. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO ALUGUEL

6.1. O valor do aluguel mensal é de R$ ( ), perfazendo o valor total de R$ ( ).

6.2. As despesas ordinárias do aluguel, bem como as taxas incidentes sobre o imóvel (água e energia elétrica), cujo pagamento tenha sido atribuído contratualmente ao LOCATÁRIO, serão suportadas proporcionalmente, em regime de rateio, a partir da data do efetivo recebimento das chaves.

6.2.1. O acertamento desta proporção se dará na primeira parcela vencível da despesa após a data de entrega das chaves, pagando LOCADOR e LOCATÁRIO suas respectivas partes da parcela. Caso o LOCATÁRIO a pague na integralidade, a parte de responsabilidade do LOCADOR será abatida no valor do aluguel do mês subsequente. A mesma proporção também será observada no encerramento do contrato, promovendo-se o acertamento preferencialmente no pagamento do último aluguel.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1. Apresentado o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO.

7.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. A Administração deverá realizar consulta ao CEIS – CNEP – TCE/PR para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; 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.

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

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o LOCATÁRIO 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.

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

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao CEIS – CNEP – TCE/PR.

Do Pagamento

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

7.10. No caso de atraso pelo LOCATÁRIO, os valores devidos ao LOCADOR serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de ( ) meses, com início na data de / / e encerramento em / / , nos termos do artigo 3° da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos.

8.1.1. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel.

8.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o LOCADOR, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a locação tenha transcorrido regularmente;

b. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na locação;

c. Haja manifestação expressa do LOCADOR informando o interesse na prorrogação;

d. Seja comprovado que o LOCADOR mantém as condições iniciais de habilitação.

8.1.2.1. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

8.1.2.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o LOCADOR tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

8.1.3. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de ( ) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA EM CASO DE ALIENAÇÃO

9.1. Este contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do artigo 8º da Lei nº 8.245, de 1991.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da avaliação do imóvel, em / / .

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.9. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, a LOCADORA aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação no município em que se situa o imóvel.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, na dotação abaixo discriminada:

Exercício	Conta Despesa	Funcional Programática	
2025	00820	05.002.12.361.0004-2012	3.3.90.39.00.00
2025	00830	05.002.12.361.0004-2012	3.3.90.39.00.00
2025	00840	05.002.12.361.0004-2012	3.3.90.39.00.00

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida por um representante da LOCATÁRIA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

12.1.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.1.3. O LOCADOR poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Serão aplicáveis às partes as seguintes sanções:

1) Multa Moratória de % (por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso no pagamento pela LOCATÁRIA do aluguel, até o limite de ( ) dias;

2) Multa Compensatória de % (por cento) sobre o valor do contrato caso o atraso no aluguel supere o limite do item (1);

3) Multa Compensatória % a % do valor do Contrato em razão de descumprimento de obrigação contratual, por ocorrência, salvo no caso de atraso no pagamento de aluguel, objeto das multas dos itens 1 e 2.

14.1.1. A aplicação da multa do item 2 acima afasta a do item 1.

14.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado.

14.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo LOCATÁRIO ao LOCADOR, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

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

14.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

14.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
d) os danos que dela provierem.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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