



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin - PR
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br Site: 4235431210

Solicitação de Compra Nº 113/2024

LOCAÇÃO DE SALA COMERCIAL PARA O ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO DO PRONTO ATENDIMENTO

Solicitante: BRUNA CRISTINA MARKEVICZ **Data da Solicitação:** 04/09/2024
Organograma: 0200600006 - SEC. MUNIC. DE SAÚDE
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO, MEDIANTE REQUISIÇÃO
Objeto: LOCAÇÃO DE SALA COMERCIAL PARA O ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR
Justificativa:
Observações:

Itens solicitados:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	12,000	MES	SALA COMERCIAL, COM DIMENSÕES, ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO ADEQUADOS PARA O ARMAZENAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL. DIMENSÕES APROXIMADAS: 300 METROS QUADRADOS. DEVERÁ ESTAR LOCALIZADO PRÓXIMO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA (MENOS DE 1 KM DE DISTÂNCIA).	1.412,0000	16.944,00

Máscara	Descrição da Despesa	Valor Estimado
02006103010017202633903600	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	R\$16.944,00

Preço Total Itens: 16.944,00

Paulo Frontin, 04 de Setembro de 2024.


BRUNA CRISTINA MARKEVICZ

.....
Diretor de Operações ou
Diretor de Obras

.....
Diretor Administrativo

.....
Diretor Presidente

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 01
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

ÓRGÃO:	MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN			
SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN			
UNIDADE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Responsável pela Demanda:	Bruna Cristina Markevicz			
Cargo:	Secretária Municipal de Saúde			
E-mail: brunamarkevicz10@yahoo.com.br	Telefone: (42) 3543-1341			
1. Objetivo: Locação de sala comercial para o armazenamento de equipamentos e mobiliário do Pronto Atendimento Municipal.				
2. Justificativa da necessidade de contratação/aquisição: A demanda está pautada na necessidade de armazenamento temporário dos equipamentos e mobiliário do Pronto Atendimento Municipal São João Batista, o qual conta com reforma e ampliação programados para o início do mês de Setembro deste ano e necessita do esvaziamento do local para proceder com tal reforma.				
3. Descrições e quantidades:				
Item	CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade
01	4316	Sala comercial, com dimensões, estrutura e localização adequados para o armazenamento dos equipamentos e mobiliários do Pronto Atendimento Municipal. Dimensões aproximadas: 300 metros quadrados. Deverá estar localizado próximo ao Pronto Atendimento Municipal São João Batista (menos de 1 quilômetro de distância)	Meses	12
4. Observações gerais: demanda urgente.				
5. Prazo de Entrega/ Execução: no máximo 30 dias após a conclusão do processo.				
6. Local de Entrega/ Execução: deverá ser localizado próximo ao Pronto Atendimento Municipal São João Batista (menos de 1 quilômetro de distância)				
7. Responsável pelas cotações: Bruna Cristina Markevicz				
8. Fiscal do Contrato: Bruna Cristina Markevicz				
9. Prazo para Pagamento: Até o 30º dia após a entrega dos bens e apresentação da Nota Fiscal.				
10. Recurso financeiro: Recurso de fonte livre				

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

	PROCESSO Nº
Prefeitura Mun. Paulo Frontin	FOLHA Nº 02



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Paulo Frontin, 27 de Agosto de
2024.

A demanda em questão foi avaliada pela gestora a qual concordando com a necessidade de aquisição assina abaixo:

BRUNA CRISTINA

MARKEVICZ:0691393

5919

Assinado de forma digital por

BRUNA CRISTINA

MARKEVICZ:06913935919

Dados: 2024.08.27 13:37:18 -03'00'

Bruna Cristina Markevicz
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

ETP - Estudo Técnico Preliminar	
Órgão ou Entidade Requisitante	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Equipe Responsável (Nome de todos os responsáveis)	1. Bruna Cristina Markevicz 2. Josimar Soares 3. César Augusto da Silva Holovaty
Cargo, CPF, e-mails e telefones de todos os responsáveis	1. Bruna Cristina Markevicz Secretária Municipal de Saúde CPF: 069.139.359-19 E-mail: brunamarkevicz10@yahoo.com.br Telefone: (42) 99101-9150 2. Josimar Soares Diretor de Frotas e Fiscal do Contrato CPF: 058.192.389-82 E-mail: josimarsoares742@gmail.com Telefone: (42) 99981-1143 3. César Augusto da Silva Holovaty Auxiliar Administrativo CPF: 087.382.829-17 E-mail: cesarholovaty@gmail.com Telefone: (42) 99867-5140
Objeto	Locação de sala comercial para o armazenamento de equipamentos e mobiliário do Pronto Atendimento Municipal.
Número do Protocolo	
CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO	
Objeto comum	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Descrição da Necessidade	A demanda está pautada na necessidade de armazenamento temporário dos equipamentos e mobiliário do Pronto Atendimento Municipal São João Batista, o qual conta com reforma e ampliação programados para o início do mês de Setembro deste ano e necessita do esvaziamento do local para proceder com tal reforma.
Serviço ou Aquisição	<input checked="" type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Aquisição
REQUISITOS DO PROCESSO	

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 04
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Descrição dos Requisitos da Contratação	<p>A Contratada poderá ter personalidade física ou jurídica.</p> <p>A Contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto a execução do serviço, controle e supervisão dos seus contratos, estes que deverão ser firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paulo Frontin e a Contratada, a fim de possibilitar a correta execução do objeto.</p> <p>O imóvel deverá conter as dimensões necessárias, que são de aproximadamente 300 m², para que caibam os equipamentos e mobiliários.</p> <p>O imóvel deverá ser localizado próximo ao Pronto Atendimento Municipal São João Batista (menos de 1 quilômetro de distância).</p> <p>O imóvel deverá ter condições seguras para o armazenamento dos equipamentos e mobiliários propostos, condições estas que deverão prevenir furtos, vandalismos, e também condições ambientais adversas, tais como umidade elevada, temperatura extrema e exposição à luz solar direta.</p> <p>Deverá ser realizado o Laudo de Avaliação do imóvel pelo responsável, para definir a conveniência da locação</p>
Levantamento de Mercado	<p>Foi realizada uma cotação prévia de um imóvel que atende as exigências, para se definir a estimativa de preço. Também será realizado o Laudo de Avaliação do Imóvel pelos responsáveis, para definir se o valor está em adequação com o preço de mercado.</p>
Descrição da solução como um todo	<p>Inicialmente foi certificado que não haveria a disponibilidade de imóveis públicos vagos e disponíveis que poderiam atender a demanda.</p> <p>Após a certificação, a única solução viável identificada por este estudo é a locação através de Inexigibilidade de Licitação, de sala comercial que atenda a demanda proposta pela Fundação Municipal de Saúde.</p>
Estimativa das Quantidades a serem contratadas	<p>A estimativa é de 12 meses de locação do imóvel, conforme a programação para a finalização da reforma e ampliação.</p>
Estimativa do Valor da Contratação Valor (R\$):	<p>A estimativa é de R\$ 1.412,00 por cada mês de contrato, totalizando R\$ 16.944,00.</p>



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução	Não se aplica a esta contratação.
Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	Interdependentes
Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento	O objeto não está previsto no Plano de Contratações Anual, devido a ser uma contratação emergencial, haja vista que, inicialmente prevíamos que seria possível o armazenamento dentro do próprio Pronto Atendimento; porém ao constatar que seria necessário um espaço para tal armazenamento, fomos forçados a iniciar um processo de contratação.
Benefícios a serem alcançados com a contratação	O seguro armazenamento de equipamentos e mobiliários é crucial para manter a integridade e a funcionalidade dos itens, bem como o valor dos mesmos, contribuindo para assistência sanitária fornecida a população, e a estabilidade do patrimônio da Fundação Municipal de Saúde.
Providências a serem adotadas	A Administração tomará as seguintes providências previamente à emissão do empenho: Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual. Elaboração do termo de referência com as condições da contratação, com vistas à boa execução dos serviços contratados. Em relação ao imóvel, não serão necessárias providências para a plena execução do objeto.
Possíveis Impactos Ambientais	Não haverão impactos ambientais relacionados a esta contratação.
Declaração de Viabilidade	(X) VIÁVEL () INVIÁVEL
Matriz de Risco	1. Dados do Processo: Objeto: Locação de sala comercial para o armazenamento de equipamentos e mobiliário do Pronto Atendimento Municipal. Setor responsável pela demanda: Fundação Municipal de Saúde 2. Fase de Análise: Planejamento da Contratação 3. Riscos referentes a fase de análise: Risco 01 – Planejamento deficiente



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

	<p>Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto Dano: Prejuízo ao atendimento da demanda do Fundação Municipal de Saúde. Ações Preventivas: Realizar planejamento eficiente e dimensionar adequadamente o tamanho do imóvel de acordo com as necessidades de armazenamento. Responsável: Fundação Municipal de Saúde Ação de Contingência: Revisão da demanda. Responsável: Fundação Municipal de Saúde</p> <p>Risco 02 – Elaboração inadequada do Termo de Referência Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto Danos: Fornecimento de imóvel em desacordo com a demanda, e que conseqüentemente não atenda adequadamente as necessidades que geraram tal contratação. Ações Preventivas: Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto a ser contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente. Responsável: Fundação Municipal de Saúde e Setor de Compras Ação de Contingência: Refazer o Termo de Referência Responsável: Fundação Municipal de Saúde e Setor de Compras</p> <p>Risco 03 – Indisponibilidade Financeira Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto Dano: A não contratação do objeto licitado impossibilita o efetivo armazenamento dos equipamentos e mobiliários da Fundação. Ação Preventiva: Planejamento financeiro para Contratações. Responsável: Setor de Finanças Ação de Contingência: Reprogramação de Planejamento Financeiro. Responsável: Setor de Finanças</p>
--	---



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

	<p>4. Fase de Análise: Gestão e execução do objeto</p> <p>Risco 01 – Atraso na entrega do imóvel locado Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto Danos: Inexecução da demanda dentro do prazo previsto, podendo gerar danos aos equipamentos e mobiliário, ou atraso na reforma. Ação Preventiva: Fiscalização Responsáveis: Fiscal do contrato e Setor de Compras Ação de Contingência: Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a Contratada venha a cumprir o prazo de cessão do imóvel. Responsável: Assessoria Jurídica</p> <p>Risco 02 – Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto Dano: Recusa do fornecimento do imóvel pela Contratada gerando prejuízos a Fundação Municipal de Saúde, impossibilitando a execução do objeto. Ação Preventiva: Planejamento financeiro. Responsável: Setor de Finanças Ação de Contingência: Reservar os recursos com antecedência. Responsável: Setor de Finanças</p> <p>Risco 03 – Execução do objeto em desacordo com o Termo de Referência Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto Dano: Não atendimento completo da demanda. Ação Preventiva: Fiscalização durante a execução. Responsável: Fiscal de Contrato Ações de Contingência: Sanções e penalidades previstas no Contrato com vistas a correta execução. Responsável: Assessoria Jurídica</p> <p>Risco 04 – Contratação com preço acima da</p>
--	---



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

	<p>média do mercado Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto Dano: Dano ao erário Ação Preventiva: Estimar o preço de acordo com a regulamentação/legislação e utilizar o Laudo de Avaliação do Imóvel para a tomada de decisão da Contratação. Responsável: Fundação Municipal de Saúde Ação de Contingência: Evitar contratações não adequadas, com muita discrepância do valor estimado. Responsável: Fundação Municipal de Saúde e Setor de Compras</p> <p>Risco 05 – Danificação do imóvel em decorrência do uso Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto Dano: Dano ao imóvel, gerando prejuízo financeiro para a Contratante. Ação Preventiva: Realização de fiscalização e manutenção para evitar possíveis danificações. Responsável: Fiscal de Contrato e Fundação Municipal de Saúde Ação de Contingência: Realização de reparos para consertar os possíveis danos. Responsável: Fundação Municipal de Saúde</p>
Assinatura dos Responsáveis	<p>BRUNA CRISTINA Assinado de forma digital por MARKEVICZ:069139 BRUNA CRISTINA 35919 MARKEVICZ:06913935919 Data: 2024.08.27 13:54:42 +03'00'</p> <p>Bruna Cristina Markevicz _____ Josimar Soares <u>Josimar Soares</u> César Augusto Holovaty <u>César Augusto Holovaty</u></p>



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Declaração De Ausência De Outro Imóvel Para A Finalidade Pretendida

Eu, Bruna Cristina Markevicz – Secretária Municipal de Saúde e Diretora da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin, declaro para os devidos fins que foi avaliada a possibilidade, e não existe outro imóvel no município que seja viável para ser utilizado exclusivamente para a finalidade pretendida, a saber: necessidade de armazenamento dos equipamentos e mobiliário do Pronto Atendimento Municipal São João Batista, o qual conta com reforma e ampliação programados para início neste mês de Setembro, e necessita do esvaziamento do local para proceder com tal reforma. O imóvel precisa ser localizado próximo ao referido Pronto Atendimento; e deverá ser grande e amplo (aproximadamente 300 metros quadrados) para que seja possível a plena execução do objeto.

A presente declaração é feita para comprovar a veracidade das informações prestadas e para atender às exigências da Assessoria Jurídica do município.

Declaro, ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que estou ciente das implicações legais em caso de falsidade.

Paulo Frontin – PR, 05 de Setembro de 2024.

BRUNA CRISTINA Assinado de forma digital por
MARKEVICZ:0691 BRUNA CRISTINA
3935919 MARKEVICZ:06913935919
Dados: 2024.09.05 13:46:22
-03'00'

Bruna Cristina Markevicz
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

AVALIAÇÃO DE VALOR VENAL PARA INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIA (Exercício financeiro de 2024 – Conforme Lei 975/2013)

Declaro, a pedido da parte, para devidos fins e efeitos, a quem possa interessar, que a sala comercial situada a Rua Francisco Brzezinski Filho, n.º 733, centro, Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, matriculado sob n.º. 7.408 do C.R.I de Mallet.

Conforme cotação apresentada pela parte, concordo com o valor de R\$1.412,00 mensais (mil quatrocentos e doze reais), totalizando R\$ 16.944,00 (dezesesseis mil, novecentos e quarenta e quatro reais) ao fim dos 12 meses do contrato.

Declaro ainda, que os valores citados foram baseados na descrição imobiliária realizada pela parte, sem que houvesse a apresentação de documentos que pudessem comprovam a incidência de descontos, anistia ou afins. Havendo interesse, a avaliação pode ser feita a qualquer momento.

Paulo Frontin/PR, 09 de setembro de 2024.

CARLA RENATA Assinado de forma digital
por CARLA RENATA
PECH:09520173 PECH:09520173935
935 Dados: 2024.09.09
14:42:49 -03'00'

CARLA RENATA PECH

Secretária Municipal de Tributação e Finanças

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 09-7
----------------------------------	------------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 112/2024

Locação de Imóvel

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Locação De Sala Comercial, situada na Rua Francisco Brzezinski Filho, nº 733, Centro, no município de Paulo Frontin – PR, para o armazenamento de equipamentos e mobiliário do Pronto Atendimento Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Und.	Qtd.	Valor Un R\$	Valor Total R\$
01	SALA COMERCIAL, COM DIMENSÕES, ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO ADEQUADOS PARA O ARMAZENAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL. DIMENSÕES APROXIMADAS: 300 METROS QUADRADOS. DEVERÁ ESTAR LOCALIZADO PRÓXIMO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA (MENOS DE 1 QUILOMETRO DE DISTÂNCIA)	4316	MÊS	12	R\$ 1.412,00	R\$ 16.944,00

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto do processo licitatório tem a natureza comum.
2.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 10
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

2.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A demanda está pautada na necessidade de armazenamento temporário dos equipamentos e mobiliário do Pronto Atendimento Municipal São João Batista, o qual conta com reforma e ampliação programados para o início do mês de Setembro deste ano e necessita do esvaziamento do local para proceder com tal reforma.

3.2. O imóvel em questão atende os requisitos necessários, e se faz necessária a sua contratação.

3.3. O objeto não está previsto no Plano de Contratações Anual, devido a ser uma contratação emergencial, haja vista que, inicialmente prevíamos que seria possível o armazenamento dentro do próprio Pronto Atendimento; porém ao constatar que seria necessário um espaço para tal armazenamento, fomos forçados a iniciar um processo de contratação.

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

4.1. Inicialmente foi certificado de que não haveria a disponibilidade de imóveis públicos vagos e disponíveis que poderiam atender a demanda.

4.2. Após a certificação supracitada, a única solução viável que foi identificada pelo Estudo Técnico Preliminar, é a locação através de Inexigibilidade de Licitação, de imóvel que atenda a demanda proposta pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.3. O ciclo de vida planejado é de 12 meses.

5. JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Nas fases preliminares deste processo licitatório, foi realizada a cotação prévia do imóvel que atende as características necessárias, para se definir o valor da estimativa de preço da contratação.

5.2. Também será realizado o Laudo de Avaliação do Imóvel pelos responsáveis, para definir se o valor está em adequação com o preço de mercado.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Trata-se de serviço que pode ser contratado por meio de Inexigibilidade de Licitação, em acordo com o art. 51, e art 74, inciso V da Lei 14.133/2021

6.2. O objeto foi descrito com todas as suas características técnicas, de forma adequada, sucinta e clara, traduzindo a real necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, com todas as



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

características indispensáveis, afastando-se de características excessivas, irrelevantes e desnecessárias.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Contratada possibilitará a fiscalização pelo Contratante quanto a execução do serviço, controle e supervisão dos seus contratos, estes que deverão ser firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde do município de Paulo Frontin e a Contratada, a fim de possibilitar a correta execução do objeto.

7.2. O imóvel deverá conter as dimensões necessárias, que são de aproximadamente 300 m², para atender plenamente a demanda.

7.3. O imóvel deverá ser localizado próximo ao Pronto Atendimento Municipal São João Batista (menos de 1 quilômetro de distância).

7.4. O imóvel deverá ter condições seguras para o armazenamento dos equipamentos e mobiliários propostos, condições estas que deverão prevenir furtos, vandalismos, e também condições ambientais adversas, tais como umidade elevada, temperatura extrema e exposição à luz solar direta.

7.5. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

7.6. Deverá ser realizado o Laudo de Avaliação do imóvel pelo responsável, para definir a conveniência da locação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O início da execução do serviço iniciará mediante autorização de fornecimento, expedido pelo Órgão Licitante, sendo que sua execução deverá iniciar dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.2. O Contratante deverá efetuar manutenção e realizar possíveis reparos no imóvel decorrentes do uso do mesmo.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. 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.
- 9.2. O Fiscal do contrato, procederá a fiscalização da execução dos serviços.
- 9.3. 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.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do imóvel, por servidor especialmente designado.
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais problemas ou irregularidades constatadas no curso da execução da locação, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da locação, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.
- 10.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.
- 11.2. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos.
- 11.3. Conduzir os serviços com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 11.4. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

11.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.2. A verificação da adequação da locação deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratante, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para a avaliação.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será mensal, efetuado após os 30 dias de execução do objeto.
- 15.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 15.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

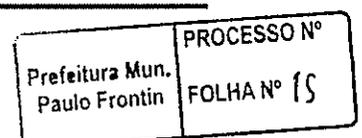
$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada a obrigação de apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.7. 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.
- 16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, a Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida;

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.1.13.

18.2. A Administração pode aplicar a Contratada as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. Multa de:

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.4. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas ao Locador juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista no art. 160, da Lei 14.133, de 2021, as pessoas físicas e jurídicas que:

18.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Locador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 18
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

18.7.1. Caso o Locatário determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, conforme art. 161 da Lei 14.133, de 2021.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

19.2. Os critérios de aceitabilidade de preços, foram estimados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/2021, e foram estimados:

Valor Total: R\$ 16.944,00 (dezesesseis mil, novecentos e quarenta e quatro reais) conforme cotação.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 16.944,00 (dezesesseis mil, novecentos e quarenta e quatro reais).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 19
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

21.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente nas seguintes rubricas:

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Previsto
02.006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	02.006.10.301.0017.2026.3.3.90.36.00	16.944,00

BRUNA CRISTINA MARKEVICZ
Secretária de Saúde



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin/PR, 04 de setembro de 2024.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

ORÇAMENTO / PROPOSTA

PARA: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 80.059.918/0001-45

A/C: BRUNA CRISTINA MARKEVICZ

OBJETO: Locação de Sala Comercial.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
001	Locação de sala comercial	12 meses	1.412,00	16.944,00

DADOS DA EMPRESA

NOME COMPLETO:	Algemiro Geller
CPF:	162.820.009-04
ENDEREÇO:	Rua 22 de janeiro, 733
TELEFONE:	(42) 99112 - 2988

Paulo Frontin, 12 de Agosto de 2024.



Nome Assinatura Carimbo

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 22
----------------------------------	----------------------------



Relatório de Cotação: cotação rápida 1198

Pesquisa realizada em 04/09/2024 14:47:02

Relatório gerado no dia 04/09/2024 14:47:44 (IP: 45.70.80.192)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133) no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: (INC) Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: locação de imóvel; tipo sala comercial; para funcionamento do departamento de trânsito e mobilidade; com área privativa de 54,00m², localizada na rua aparicio borges, 498, em frederico westphalen

PREÇOS PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3/3	1	RS 1.386,76 (un)		RS 1.386,76	100%	RS 1.386,76

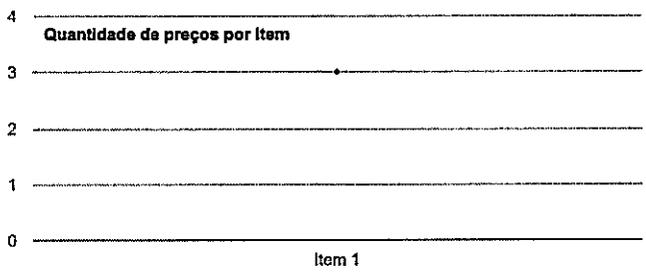
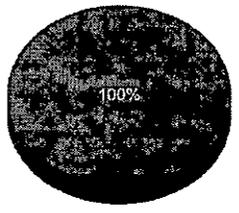
Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE FREDERICO WESTPHALEN	87612917000125-1-000142/2024	07/08/2024	RS 1.460,29
2	MUNICIPIO DE BALNEARIO RINCAO	17243084000197-1-000184/2024	30/07/2024	RS 1.500,00
3	PM DE CAXIAS DO SUL	45000-193-2024-PRI	10/06/2024	RS 1.200,00
Valor Unitário				RS 1.386,76

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 1.460,29 Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.386,76

Valor Global: R\$ 1.386,76

Valor do Item em relação ao total

1) locação de...



Prefeitura Mun. Paulo Frontin PROCESSO Nº FOLHA Nº 23



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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ALGEMIRO GELLER
CPF: 162.820.009-04

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

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

Emitida às 09:18:54 do dia 12/08/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 08/02/2025.

Código de controle da certidão: **0679.A534.DF94.BA53**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 24
----------------------------------	----------------------------



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

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 034262995-76

Certidão fornecida para o CPF/MF: **162.820.009-04**

Nome: **CPF NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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

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

Válida até 10/12/2024 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



Paulo Frontin
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
SECRETARIA DE FINANÇAS

Data: 12/08/2024 09h27min

Número	Validade
511	11/09/2024

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

ALGEMIRO GELLER CPF: 16282000904

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Inscrição

Contribuinte: 754 - ALGEMIRO GELLER
Endereço: Rua FRANCISCO BRZEZINSKI FILHO, 79 - Bairro CENTRO - CEP 84.635-000

Código de Controle

CWH96BKIXK3EW1S1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

Paulo Frontin (PR), 12 de Agosto de 2024

Rui Barbosa, 204 - Centro
Paulo Frontin (PR) - CEP: 84635000 - Fone: 4235431210

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 26
----------------------------------	----------------------------

Página 1 de 1



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ALGEMIRO GELLER

CPF: 162.820.009-04

Certidão n°: 55572526/2024

Expedição: 13/08/2024, às 16:53:48

Validade: 09/02/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ALGEMIRO GELLER**, inscrito(a) no CPF sob o n° 162.820.009-04, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

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

VALIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL
2110119330

NOME
ALGEMIRO GELLER



DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
617811 SESP SC

CPF DATA NASCIMENTO
162.820.009-04 28/01/1940

FILIAÇÃO
**ALOISIO GELLER
WILMA GELLER**

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO VALIDADE 1ª HABILITAÇÃO
02708470439 01/09/2022 27/10/1976



OBSERVAÇÕES
A

Algemiro Geller
ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL DATA EMISSÃO
PAULO FRONTIN, PR 02/09/2020

[Signature]
ASSINATURA DO EMISSOR

88878517608
PR918404756

PROIBIDO PLASTIFICAR
2110119330

PARANÁ



Ministério da Fazenda
Receita Federal
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF



Número
162.820.009-04

Nome
ALGEMIRO GELLER

Nascimento
28/01/1940

CÓDIGO DE CONTROLE
DBA6.AA60.5156.DF86



Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
às 20:22:30 do dia 08/09/2023 (hora e data de Brasília)
dígito verificador: 00

VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 29
----------------------------------	----------------------------



Ministério da Fazenda
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: **162.820.009-04**

Nome: **ALGEMIRO GELLER**

Data de Nascimento: **28/01/1940**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **anterior a 10/11/1990**

Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **09:30:56** do dia **12/08/2024** (hora e data de Brasília).
Código de controle do comprovante: **16AE.32D4.0E60.5440**



Este documento não substitui o "Comprovante de Inscrição no CPF".

(Modelo aprovado pela IN/RFB nº 1.548, de 13/02/2015.)

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 30
----------------------------------	----------------------------

Responsável pela Iluminação Pública: Município 04235431210

Classificação:
B1 Residencial / Residencial

Tipo de Fornecedor:
Bifásico / 50A

DATAS DE
LEITURAS

Leitura anterior
06/06/2024

Leitura atual
08/07/2024

Nº de dias
32

Próxima Leitura
07/08/2024

Nome: ALGEMIRO GELLER

UNIDADE CONSUMIDORA

29510902

Endereço: R Vinte e Dois de Janeiro, 733 - Pm
Pfn Sec Agricultura - Centro
CEP: 84635-000
Cidade: Paulo Frontin - Estado: PR
CPF: ***.***.09-04

▲ CÓDIGO DÉBITO AUTOMÁTICO ▲



NOTA FISCAL No. 110755407 - SÉRIE 3 / DATA DE EMISSÃO: 09/07/2024

Consulta Chave de Acesso em:
<https://nf3e.fazenda.pr.gov.br/nf3e/NF3eConsulta?wscd>
Chave de Acesso
4124 0704 3688 9800 0108 6600 3110 7554 0710 7736 2189
Protocolo de Autorização: 1412400033476679 - 09/07/2024 às 08:10:35America/Sao_Pa

REF: MÊS / ANO	VENCIMENTO	TOTAL A PAGAR
07/2024	20/08/2024	R\$0,00

Itens de fatura	Unid.	Quant.	Preço unit (R\$) com tributos	Valor (R\$)	PIS/COFINS	ICMS	Tarifa unit. (R\$)
ENERGIA ELET CONSUMO	kWh	50	0,313200	15,66	0,84	0,00	0,296538
ENERGIA ELET USO SISTEMA	kWh	50	0,352800	17,63	0,95	0,00	0,333737
ENERGIA CONS. B.AMARELA	kWh	12,5	0,016200	0,24	0,01	0,00	0,018850
DEVOL.PAGA DUPLICIDADE.	UN	-1	121,800000	-121,80			
CONT ILUMIN PUBLICA MUNICIPIO	UN	1	3,020000	3,02			
DIF.NDEVOLV/SALDO NEGATIVO F10	UN	1	85,260000	85,26			
TOTAL				0,00	1,80	0,00	

Tributo	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor (R\$)
COFINS PIS	33,52	4,4250%	1,48
	33,52	0,9575%	0,32

HISTÓRICO DE DEBITOS / kWh

CONSUMO FATURADO	Nº DIAS FAT.	
JUL24	50	32
JUN24	129	30
MAI24	311	32
ABR24	270	29
MAR24	50	30
FEV24	173	29
JAN24	243	32
DEZ23	721	30
NOV23	822	32
OUT23	574	30
SET23	378	29
AGO23	295	32
JUL23	173	31

Medidor	Grandezas	Postos horários	Leitura Anterior	Leitura Atual	Const. Medidor	Consumo kWh
0041436844	CONSUMO kWh	TP	6876	6885	1	9

Reservado ao Fisco

PERÍODO FISCAL: 09/07/2024

E75B.11FB.E85D.DEDB.A8B0.2CF0.7BF8.FF64

REAVISO DE VENCIMENTO

INCLUSO NA FATURA PIS R\$0,32 E COFINS R\$1,48 CONFORME RES. ANEEL 130/2005.
CONTA PAGA - NÃO RECEBER
REAJUSTE TARIFARIO: EFEITO MEDIO 0% A PARTIR DE 24/08 RES ANEEL 3336/2024
A qualquer tempo pode ser solicitado o cancelamento de valores não relacionados à prestação do serviço de energia elétrica, como convênios e doações.
Períodos Band.Tariz.: Verde:07/06-30/06 Amarela:01/07-08/07

UNIDADE CONSUMIDORA	MÊS REFERÊNCIA	VENCIMENTO	TOTAL A PAGAR
29510902	07/2024	20/08/2024	R\$0,00



Número da fatura: FAT-01-20246747736218-5

PIX

CERTIDÃO



República Federativa do Brasil

REGISTRO DE IMÓVEIS MALLETT - PARANÁ Fone: (0423) 42-1243

ARI MACHADO

OFICIAL VITALICID - CPF 004.428.833-04

REGISTRO GERAL

FICHA = 7.508 = 1

LIVRO N.º 2 MATRICULA N.º = 7.508 =

RUBRICA

DATA 12 de fevereiro de 1.997

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL Parte de um lote de terras urbano, sob nº. 23(vinte e três), da quadra nº. 52 (cincoenta e dois), do Loteamento Popia, de forma geométrica retangular, medindo 300,00m2(trezentos metros quadrados), sem benfeitorias, situado à Rua Paraná esquina com a Rua 22 de Janeiro, no quadro urbano da cidade de Paulo Frontin, desta Comarca; dentro das seguintes medidas e confrontações: ao Norte, confronta-se com a Rua Paraná, na extensão de 20,00(vinte metros); ao Sul, confronta-se com o lote de Marco A. Geller, numa extensão de 20,00(vinte metros); a Leste, confronta-se com a Rua 22 de Janeiro, numa extensão de 15,00(quinze metros) e a Oeste, confronta-se com o lote de Gelson Lenartovicz, numa extensão de 15,00(quinze metros).- As partes assumem inteira responsabilidade pelas declarações das metragens e confrontações do imóvel nos termos do Provimento nº. 07/96, do Código de Normas de Serviços da Doutra Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná, isentando esta Serventia de toda e qualquer responsabilidade quanto as mesmas.

PROPRIETÁRIO: CLEMENTE KOVALIK, brasileiro, solteiro maior e capaz, pedreiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 1.651.343-PR e CIO.MF. sob nº. 471.637.479-34, residente e domiciliado no lugar denominado Bugre, Município de Paulo Frontin-PR, desta Comarca.

REGISTRO ANTERIOR: Nº. 01(um), da matrícula nº. 2.103, Fila 2.103-1, do Livro nº. 02(dois), Registro Geral, deste Ofício.- Dou fe.- EU, Lucia T. Stalisz (VERA LICIA T. STALISZ), Escrevente Autorizada.

R/01/7.508.- **Título:** Compra e Venda.- **Transmitente:** Clemente Kovalik, supra qualificado, e neste ato representado por seu bastante procurador o Sr. Hildo Francisco Habeck, brasileiro, casado, funcionario Municipal, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 857.132-PR e CIO.MF. sob nº. 124.844.70-15, residente e domiciliado à Rua 22 de Janeiro, na cidade de Paulo Frontin-PR.- **Adquirente:** ALBERTO GELLER, brasileiro, casado com Ivoni Teresinha Geller, do comercio, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 12/R-617-781-SC e CIO.MF. sob nº. 257.011.189-91, residente e domiciliado à Rua 22 de Janeiro na cidade de Paulo Frontin-PR.- **Forma do Título:** Escritura Pública, lavrada em 28 de junho de 1.994 nas notas do Tabelião de Paulo Frontin de: Ladislau Alberto Brzezina ki, Livro nº. 039, fls. 074.- **Imóvel:** O imóvel objeto da matrícula supra.- **Valor:** CR\$. 2.000.000,00(dois milhões de cruzeiros), moeda extinta, sendo pago o ITBI no valor de Cr\$. 40.000,00(quarenta mil cruzeiros), moeda extinta.- **Condições:** As constantes da escritura.- **Distr. nº.** 026/97.- **PROTOCOLO Nº.** 20.141, às fls. 269, do Livro nº. 1-C.- **Mallet**, 12 de fevereiro de 1.997.- EU, Lucia T. Stalisz (VERA LICIA T. STALISZ), Escrevente Autorizada - Custas e Taxas- 1.260,00VRC equivalente à R\$. 71,82.

SEGUE NO VERSO

ARI MACHADO
Vereador Titular
Nº. 1000
Escrivão L. M. de Stalisz



MATRÍCULA N.º 7.508

Atenção qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin FOLHA Nº 32 PROCESSO Nº



Cartório de Registro de Imóveis de Mallet - PR
CNPJ nº 77.780.880/0001-90
Rua Vicente Machado, nº 500, Centro - CEP 84.570-000

Ari Machado
Oficial

Ivanize Liliâne Machado de Almeida
Oficial Substituta

Vera Lucia Tutchak Stalisz
Escrevente Autorizada

**CERTIDÃO
FOLHA CARIMBO**

Protocolo: 14.307

Livro: 2
Número: 7508

Certifico e dou fé, que a presente fotocópia é reprodução fiel e integral da matrícula nº 7508 desta serventia de Registro de Imóveis, Mallet - PR, 16 de janeiro de 2018.

Ivanize
Ivanize Liliâne Machado de Almeida
Escrevente Autorizada

FUNARPEN - SELO DIGITAL: A3oYC . Enuu3 . tRqQ5 - v8sLG . HcZA
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>



**CERTIDÃO NEGATIVA
DE ÔNUS REAIS**

PROCESO Nº
Prat. M.ª. Maria
Paula Frontin
FOLHA Nº 03

FILTROS APLICADOS:

Busca livre: 16282000904

LIMPAR

Data da consulta: 04/09/2024 14:05:07

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

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

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 34
----------------------------------	----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br

COTAÇÃO DE PRE
Nr. Cotação: 1
Data da Cotação: 04/

Nota da Cotação de Preço

Fornecedor: ALGEMIRO GELLER
Endereço: 22 DE JANEIRO, Centro - 84635-000
Cidade: PAULO FRONTIN - PR

CPF: 162.820.009-04
Telefone:
Email:

Banco:
Agência:
Conta:

Forma de Pagamento: ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE

Prazo de Entrega: 30 DIAS APÓS A CONCLUSÃO DO PROCESSO

Metodologia Aplicada: Melhor valor

Objeto da Cotação: LOCAÇÃO DE SALA COMERCIAL PARA O ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO DO PRONTO ATENDIMENTO

Data de Validade: 04/11/2024

Observações:

Item	Descrição do Material	Unid.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço
1	SALA COMERCIAL, COM DIMENSÕES, ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO ADEQUADOS PARA O ARMAZENAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL. DIMENSÕES APROXIMADAS: 300 METROS QUADRADOS. DEVERÁ ESTAR LOCALIZADO PRÓXIMO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA (MENOS DE 1 KM DE DISTÂNCIA). - SALA COMERCIAL, COM DIMENSÕES, ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO ADEQUADOS PARA O ARMAZENAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL. DIMENSÕES APROXIMADAS: 300 METROS QUADRADOS. DEVERÁ ESTAR LOCALIZADO PRÓXIMO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA (MENOS DE 1 KM DE DISTÂNCIA).	MES		12,000		

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 35

Paulo Frontin, 04 de Setembro de 2024

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 36
----------------------------------	----------------------------

Bruna Cristina Markevicz
RESPONSÁVEL



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin - PR
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br

Nº Coleta	Data da Coleta	Data da Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
-----------	----------------	------------------	------	------------	-------	------------	----------------	-------------

Material: SALA COMERCIAL, COM DIMENSÕES, ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO ADEQUADOS PARA O ARMAZENAMENTO DOS

127/2024	04/09/2024	04/11/2024	1	ALGEMIRO GELLER		12,000	1412,0000	16944,00	
							Melhor Preço ->	1412,0000	16944,00

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 37
----------------------------------	----------------------------

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin

CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210

E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br Site:

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Eu, CARLA RENATA PECH, atualmente ocupante do cargo de Secretária de Tributação e Finanças, na qualidade de ordenador de despesas desta unidade, declaro, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a despesa abaixo identificada tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/00, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o exercício de 2024.

Identificação da Despesa: Inexigibilidade de licitação - LOCAÇÃO DE SALA COMERCIAL PARA O ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR. O valor estimado total é de R\$ 16.944,00.

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Número / Ano	Descrição da Despesa	Recurso
105 / 2024	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Paulo Frontin, 04 de Setembro de 2024


CARLA RENATA PECH

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 38
----------------------------------	----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Este documento autoriza a abertura de procedimento licitatório conforme especificações abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando de acordo com a legislação em vigor.

Processo Administrativo: 112/2024
Modalidade: Inexigibilidade de licitação
Forma de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL - GLOBAL
Forma de Pagamento: ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE
Prazo de Entrega: 30 DIAS APÓS A CONCLUSÃO DO PROCESSO
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO, MEDIANTE REQUISIÇÃO
Vigência:
Objeto da Licitação: LOCAÇÃO DE SALA COMERCIAL PARA O ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR

Observações:

Convidados:

Despesas

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
02.006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	02.006.10.301.0017.2026.3.3.90.36.00	R\$ 16.944,00
Total da entidade:			R\$ 16.944,00
Total geral:			R\$ 16.944,00

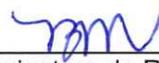
Itens

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	12,000	MES	SALA COMERCIAL, COM DIMENSÕES, ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO ADEQUADOS PARA O ARMAZENAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL. DIMENSÕES APROXIMADAS: 300 METROS QUADRADOS. DEVERÁ ESTAR LOCALIZADO PRÓXIMO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA (MENOS DE 1 KM DE DISTÂNCIA).	R\$ 1.412,0000	R\$ 16.944,00

Valor total dos itens: R\$ 16.944,00

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 39
----------------------------------	----------------------------

Paulo Frontin, 04 de Setembro de 2024



Assinatura do Responsável

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 40
----------------------------------	----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br Site:

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) responsável por esta entidade, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a lei 14.133/2021, Art. 74, V e suas alterações legais, resolve:

1 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

Processo Administrativo: 112/2024
Modalidade: Inexigibilidade de licitação
Forma de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL - GLOBAL
Forma de Pagamento: ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE
Prazo de Entrega: 30 DIAS APÓS A CONCLUSÃO DO PROCESSO
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO, MEDIANTE REQUISIÇÃO
Agência:
Objeto da Licitação: LOCAÇÃO DE SALA COMERCIAL PARA O ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR

Observações:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
02.006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	02.006.10.301.0017.2026.3.3.90.36.00	R\$ 16.944,00
Total Entidade:			R\$ 16.944,00
Total Geral:			R\$ 16.944,00

Paulo Frontin, 04 de Setembro de 2024

Assinatura do Responsável

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 41
----------------------------------	----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo
 - Não há recursos orçamentários para pagamento das obrigações
 - Despesas Extraorçamentárias

	Processo 112/2024
	Modalidade: Inexigibilidade de licitação
	Data do Processo: 04/09/2024
	Objeto do Processo: LOCAÇÃO DE SALA COMERCIAL PARA O ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
02.006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	02.006.10.301.0017.2026.3.3.90.36.00	R\$ 16.944,00
Total:			R\$ 16.944,00
Total Geral:			R\$ 16.944,00

Paulo Frontin, 04 de Setembro de 2024


IRCELIO CARLOTTO

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 42
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 112/2024
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021).

JUSTIFICATIVA

1. DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:

1.1. Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à contratação, por inexigibilidade de licitação, para locação de sala comercial para o armazenamento de equipamentos e mobiliário do Pronto Atendimento Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SALA COMERCIAL, COM DIMENSÕES, ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO ADEQUADOS PARA O ARMAZENAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL. DIMENSÕES APROXIMADAS: 300 METROS QUADRADOS. DEVERÁ ESTAR LOCALIZADO	4316	MÊS	12	R\$ 1.412,00	R\$ 16.944,00

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 43
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

	PRÓXIMO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA (MENOS DE 1 QUILOMETRO DE DISTÂNCIA)					
--	---	--	--	--	--	--

2. DA PESQUISA DE PREÇO:

2.1. Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se composição orçamento dos preços, conforme art. 23, §4º, da Lei 14.133, de 2021. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir a fim de estimar o custo total do objeto:

ORDEM	Grupo	EMPRESA	VALOR TOTAL
1º	Único	ALGEMIRO GELLER CPF: 162.820.009-04	R\$ 16.944,00

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A presente inexigibilidade de licitação se fundamenta no art. 74, inciso V, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

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

V – É permitida a aquisição ou locação de imóveis quando as características de localização e instalações tornem necessária a sua escolha.

4. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

4.1. A ausência de licitação, decorre da inviabilidade de competição. Assim, objetiva o Município contratar os serviços exclusivos através da pessoa física **ALGEMIRO GELLER – CPF 162.820.009-04**, objetivando o armazenamento de mobiliários e equipamentos do Pronto Atendimento Municipal.

4.2. O Pronto Atendimento Municipal de Paulo Frontin necessita de um espaço adequado para o armazenamento de seus equipamentos e mobiliários, visando à preservação do patrimônio público e à organização eficiente dos recursos disponíveis. A ausência de um local apropriado pode acarretar danos aos bens, além de prejudicar a qualidade dos serviços prestados à população. Após levantamento realizado na região, verificou-se que não existem outros imóveis disponíveis que atendam às especificidades necessárias para o armazenamento dos equipamentos e mobiliários. A oferta de imóveis comerciais com as condições adequadas (tamanho, localização, segurança, infraestrutura) é extremamente limitada na região. Sendo assim, a escolha do imóvel específico para a

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 44
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

locação não se deve a uma preferência subjetiva, mas sim à ausência de alternativas viáveis, configurando, portanto, a situação de inviabilidade de competição.

4.3. O valor deverá ser correspondente ao orçado, podendo ocorrer alteração conforme autorização prévia do órgão regulador, sendo que a proposta é vantajosa para administração pública municipal.

5. RAZÃO DA ESCOLHA:

5.1. A contratação recaiu a Algemiro Geller, CPF: Nº. 162.820.009-04, com residência na Rua 22 de Janeiro, número 733, Centro de Paulo Frontin-PR, CEP: 84635-000, locador que demonstrou poder fornecer o espaço para o armazenamento dos itens pretendidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Frontin-PR.

6. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

6.1. Para fixar o valor foi realizada pesquisa de valor junto a empresa vencedora do presente procedimento de contratação, ademais realizou-se pesquisa nas contratações correlatas da empresa junto a municípios de porte parecido com o do Município de Paulo Frontin – Paraná.

6.2. Desse modo, a pessoa física de nome Algemiro Geller – CPF 162.820.009-04 representa uma contratação importante para que os serviços junto a educação sejam prestados com excelência.

6.3. Conforme documentos que instruem o processo de *INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO* pessoa física é fornecedora exclusiva, cumprindo os ditames da legislação vigente.

7. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

7.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, trabalhista e técnica foram atendidas.

7.2. Os critérios de qualificação econômico-financeiro foram dispensados.

7.3. Os critérios de qualificação técnica foram atendidos.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas para atender a esta Inexigibilidade de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Organograma	Recurso	Máscara	Descrição
02.006	1000	02.006.10.301.0017.2026.3.3.90.36.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

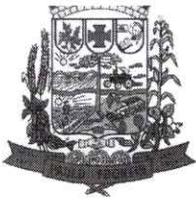
9.1 A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº. 313/2023, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da Inexigibilidade de Licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin-Pr, 04 de setembro de 2024.

ALECIO MAROLI
Presidente

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 45
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br


LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR
Secretário

CARLA RENATA PECH ORLOSKI
Membro

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 46
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

CONTRATO Nº 101/2024
Processo Administrativo nº 112/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 112/2024,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PAULO
FRONTIN E ALGEMIRO GELLER

O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, com sede na Rua Rui Barbosa, 204, Paulo Frontin/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, SR. JAMIL PECH, doravante denominado CONTRATANTE, e ALGEMIRO GELLER, COM O CPF Nº 162.820.009-04, doravante designado CONTRATADO, conforme consta nos autos do procedimento licitatório, tendo em vista o que consta no Processo nº 112/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 313/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da *Inexigibilidade 07/2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

Esse termo de contrato tem como objeto a locação de imóvel situado no endereço Rua 22 de Janeiro, 733, Centro, no município de Paulo Frontin-PR, objeto da matrícula nº 7.508, do Livro nº 02, Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Mallet-PR, para abrigar as instalações da Secretaria Municipal de Saúde do município de Paulo Frontin-PR. O presente contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a respeitarem-no.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SALA COMERCIAL, COM DIMENSÕES, ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO ADEQUADOS PARA O ARMAZENAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DO	478488	MÊS	12	R\$ 1.412,00	R\$ 16.944,00

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 47
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL. DIMENSÕES APROXIMADAS: 300 METROS QUADRADOS. DEVERÁ ESTAR LOCALIZADO PRÓXIMO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA (MENOS DE 1 QUILÔMETRO DE DISTÂNCIA)						
TOTAL						R\$ 16.944,00

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Inexigibilidade de Licitação, caso existentes;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

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.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR

O LOCADOR obriga-se a: entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

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;

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

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

Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

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

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

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

Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU), taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba ao LOCATÁRIO;

Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica, com laudo técnico atestando a adequação, segurança e funcionamento dos equipamentos;

Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contrafogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;

Notificar o LOCATÁRIO, no caso de alienação do imóvel/espço 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;

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

O LOCATÁRIO obriga-se a: pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste Termo de Contrato;

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;

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

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;

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;

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

Quando da devolução do imóvel/espço 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/espço físico,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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.

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

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 nº 8.245, de 1991;

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

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;

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;

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;*
- d. Pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;*
- e. Rateios de saldo devedor, salvo se referentes ao período anterior ao início da locação;*
- f. Reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes ao período anterior ao início da locação.*



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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;

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

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;

Pagar qualquer 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/espço físico locado;

Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos;

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

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

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.

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

O valor do aluguel mensal é de R\$ 1.412,00 (mil, quatrocentos e doze reais), perfazendo o valor total de R\$ 16.944,00 (dezesesseis mil, novecentos e quarenta e quatro reais).

As despesas ordinárias do condomínio, bem como os encargos locatícios incidentes sobre o imóvel (água e esgoto, energia elétrica, tributos, etc.), cujo pagamento tenha sido atribuído contratualmente ao LOCATÁRIO, serão suportadas proporcionalmente, em regime de rateio, a partir da data do efetivo recebimento das chaves.

O acerto 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 acerto preferencialmente no pagamento do último aluguel.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Da Liquidação:

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, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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.

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.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Nesta hipótese, o prazo pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÓRIO.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF 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.

A administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o LOCATÁRIO deverá comunicar os 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 o garantir o recebimento de seus créditos.

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.

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 SICAF.

Do pagamento:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 DE VARIAÇÃO DE ALUGUÉIS RESIDENCIAIS – IVAR de correção monetária.

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

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

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

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

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de 12/09/2024 e encerramento em 12/09/2025, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado períodos sucessivos.

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

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;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

O LOCADOR não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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.

Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 05 (cinco) 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

Este contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do artigo 8º 8.245, de 1991.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data da avaliação do imóvel, em 09/09/2024.

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

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

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 longo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

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.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão no índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

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 situa o imóvel.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92. XIX)

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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.

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

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.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 57
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto:

caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função ~~na licitação~~ no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Previsto
02.007	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	02.007.15.452.0004.2031. 3.3.90.30.00	R\$ 59.902,50

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92. III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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).

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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Mallet - Paraná para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Paulo Frontin-PR, 12 de setembro de 2024.

JAMIL

PECH:64867234915

Assinado de forma digital por

JAMIL PECH:64867234915

Dados: 2024.09.12 14:36:51

-03'00'

JAMIL PECH

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Representante legal do CONTRATANTE

ALGEMIRO GELLER

LOCATÁRIO



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Parecer jurídico: nº 60/2024

Procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº. 07/2024

Processo Administrativo: 112/2024

Fundamento Legal: art. 74, inciso V da Lei 14.133/2021.

Origem: Departamento Compras

Interessado (s): Sr. Jamil Pech

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO. LOCAÇÃO. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021. DECRETO MUNICIPAL 313/2024. Art. 74, V - Lei 14.133/21. Instrução Normativa SEGES/MP n. 103, de 30 de dezembro de 2022.

Locação de imóvel pelo Município por contratação direta. Inviabilidade de competição. Exceção à regra do art. 51 da Lei 14.133/21. Necessidade de comprovação de singularidade do imóvel, cujas características e localização tornam necessária sua escolha.

Requisitos prévios: Realização de Chamamento Público ou justificativa de sua dispensa. Adequada definição de características mínimas do imóvel para atendimento da Administração. Estimativa de área mínima e custos de mobilização/desmobilização. Avaliação do custo da locação e demais custos vinculados à contratação. Previsão orçamentária. Consulta à Secretaria, responsável pelo Patrimônio quanto à disponibilidade de imóveis públicos no local. Análise da viabilidade de compartilhamento do imóvel com outros órgãos. Demonstração da vantagem econômica do modelo de contratação. Formalidades relacionadas ao contrato. Recomendações diversas.

1. Introdução:

1.1. O órgão em epígrafe submete ao exame desta Consultoria Jurídica virtual especializada (conforme com o *caput* e §§1º e 4º do art. 53 da Lei n. 14.133/2021), procedimento visando a locação de imóvel para uso da Administração, por meio de inexigibilidade de licitação (art. 74, V, da Lei n. 14.133, de 2021), com valor anual estimado em R\$ 16.944,00 (dezesesseis mil, novecentos quarenta e quatro reais).



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

1.2. Os presentes autos encontram-se instruídos, dentre outros, com os seguintes documentos, pertinentes à presente análise:

- documento de formalização da demanda (fls.01 a 03);
- Estudo Técnico Preliminar (04 a 09);
- Declaração de ausência de outros imóveis para a finalidade pretendida (fl, 09-A)
- Avaliação do valor venal (fl. 09-B)
- Termo de referência/projeto básico (fls.10 a 21);
- justificativa técnica da contratação direta (fls. 43 a 46);
- minuta do contrato (fls 47 dos autos);

1.3. Por razões de economia processual, documentos não mencionados no item anterior serão devidamente referenciados ao longo do parecer.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO: DOS LIMITES DA ANÁLISE JURÍDICA

2.1. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme art. 53, §4.º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Dessa maneira, não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas pela unidade jurídico-consultiva. Na eventualidade de o administrador não atender as orientações do Órgão Consultivo, deve justificar nos autos as razões que embasaram tal postura, nos termos do art. 50, VII, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

2.2. Ressalte-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza eminentemente técnica, o que inclui o detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e especificações. Com relação a esses dados, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiará dos conhecimentos técnicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, conforme orientação constante da Boa Prática Consultiva – BPC nº 7, que assim dispõe:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

(Manual de Boas Práticas Consultivas aprovado pela Portaria Conjunta nº 01, de 2 de dezembro de 2016)

2.3. De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. Ele se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

2.4. De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

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

3. DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA E DAS NORMAS DE GOVERNANÇA

3.1. No caso, deve ser juntada a autorização para a contratação direta, em cumprimento ao artigo 72, VIII, da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

3.2. Deverá ser atestado nos autos que a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual da entidade. Tal providência não se encontra completamente atendida nos autos, logo recomenda-se que a Administração ateste que a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual do ente, ou não existindo, que houve adequação pertinente.

4. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA:

4.1. O artigo 72 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento do processo de contratação direta, conforme abaixo transcrito:

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

4.2. Assim, para viabilizar a contratação direta, a Administração deverá elaborar parecer técnico (artigo 72, III, da Lei nº 14.133, de 2021) que comprove o atendimento dos requisitos exigidos, acompanhado da documentação comprobatória. Dito isso, passamos a análise dos documentos juntados aos autos, quanto ao preenchimento das exigências legais;

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

5.1. De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, a Administração Pública deverá produzir os documentos abaixo durante a fase de planejamento da contratação:

- a) documento para formalização da demanda;
- b) estudo técnico preliminar;
- c) mapa(s) de risco;
- d) termo de referência.

5.2. Dito isso, percebe-se que os documentos foram juntados aos autos, contudo, sem apresentar o Mapa de Risco. Neste caso, deverão ser juntados nos autos, ou justificado a sua impossibilidade.

5.3. Embora sejam documentos de natureza essencialmente técnica, faremos algumas observações a título de orientação jurídica.

5.4. Da análise do documento de formalização da demanda, percebe-se que foram previstos os conteúdos do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, especialmente a justificativa da necessidade da contratação, o nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável e a indicação da data pretendida para a conclusão da contratação.

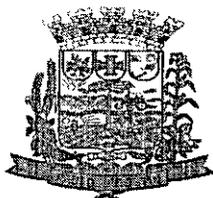
6. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

6.1. O Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

6.2. O artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 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;
- III - requisitos da contratação;
- 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;
- V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- 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;
- VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- 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;
- XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
- 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;
- XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

6.3. É certo que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, acima, conforme expressamente exigido pelo §2º da referida norma. Quando não contemplar os demais elementos previstos no art. 18, §1º, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas.

6.4. Além das exigências da Lei n. 14.133, de 2022, deve a Administração observar as regras constantes no art. 17, do Decreto 313 de 2024, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional, e sobre a elaboração do ETP.

6.5. Além dos requisitos, haverá a necessidade de **certificação da inexistência de imóveis públicos disponíveis. Ou seja**, para que seja possível alugar imóvel para seu uso, o Órgão interessado deve certificar a inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis, o que deve ser feito mediante consulta a Secretaria de Governo, responsável pela gestão patrimonial do município.

6.6. Compulsando os autos, verifica-se que consta certidão do Secretário solicitante, atestando a inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis com as características indicadas pela Administração para abrigar os serviços que o órgão consulente pretende contratar, informação que deverá ser ratificada pela Secretaria de Governo.

6.7. Conforme art. 361 do Decreto Municipal 313 de 2024, o órgão deve esclarecer em seu Estudo Técnico Preliminar se há possibilidade de compartilhamento de áreas de imóvel com outros órgãos públicos. No presente caso, no que se refere à inviabilidade de compartilhamento, não consta do Estudo Técnico Preliminar justificativa para o não compartilhamento do imóvel pretendido.

6.8. Recomenda-se que o ETP seja complementado a fim de que a justificativa para não compartilhamento seja demonstrada nos autos a impossibilidade material de compartilhamento de espaços em razão das atividades do órgão ou da sua finalidade de utilização.

6.9. Relativamente ao modelo de contratação, existe locação tradicional, locação com facilities, locação built to suit. A IN SEGES/ME n. 103/22 define esses contratos como:

locação tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros; (art. 3, inciso I);

locação com facilities: o espaço físico é locado contemplando os serviços para a sua operação e manutenção, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros; (art. 3, inciso II) e

locação built to suit - BTS: o locador procede à prévia aquisição, construção ou substancial reforma, por si mesmo ou por terceiros, do imóvel então especificado pelo pretendente à



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

locação, a fim de que seja a este locado, prevalecendo as condições livremente pactuadas no respectivo contrato e as disposições procedimentais previstas na Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991. (art. 3, inciso III)

6.10. Basicamente, existem três modelos seguintes (art. 3º), sem prejuízo de adoção de modelo diverso:

- o Locação tradicional
- o Locação com facilities
- o Locação built to suit – BTS

6.11. Podem ainda ser adotados o modelo locação "built to suit" com "facilities" ou outro modelo, desde que justificada a sua viabilidade jurídica e econômica. Independente do modelo escolhido, o Órgão interessado deve justificar as razões de sua escolha, baseado em critérios de vantajosidade e de viabilidade jurídica e econômica do modelo adotado, comparativamente aos demais modelos listados.

6.12. Observou-se que o Estudo Técnico Preliminar não contém as razões pelas quais o órgão entende que o modelo selecionado é o mais apto a satisfazer a necessidade administrativa. Recomenda-se a complementação do ETP neste aspecto.

6.13. Em relação ao regime de execução do contrato, determina que sua previsão, em projeto básico/termo de referência, seja compatível com o modelo de contratação adotado. No caso presente, não consta do projeto básico/termo de referência o regime de execução adotado, compatível com o modelo de contratação escolhido. Recomenda-se a adequação.

6.14. O Estudo Técnico Preliminar deve estabelecer as especificações mínimas a serem atendidas pelo imóvel, conforme a necessidade administrativa, a fim de que prevaleça a objetividade tanto na seleção do procedimento, como na escolha do imóvel a ser efetivamente locado.

6.15. O ETP deverá ser o mais abrangente possível, detalhando as características mínimas desejáveis do imóvel. No presente caso, não consta do Estudo Técnico Preliminar a caracterização do imóvel, detalhando as características que o diferem de outros eventualmente disponíveis, fazendo com que somente o imóvel escolhido atenda às necessidades do Órgão interessado na locação. Recomenda-se a complementação do ETP para que contenha fundamentação robusta sobre requisitos mínimos e desejáveis do imóvel pretendido, como disposto no art. 359 e seguintes do Decreto 313 de 2024.

6.16. O total da área a ser locada demanda de fundamentação específica por parte da Administração. Cabe ao órgão detalhar a área de que necessita, considerando os serviços desempenhados e a população esperada de servidores e usuários do serviço público, que frequentarão o imóvel, caso essa seja a situação. Trata-se de questão técnica, competindo a esta Consultoria Jurídica avaliar o atendimento de tal requisito sob o aspecto meramente formal.

6.17. Neste caso, a Administração não estimou adequadamente a área mínima de que necessita, em seus Estudos Técnicos Preliminares, com informação relativa ao uso dos espaços, número de servidores e eventual utilização de serviços por parte da população em geral. Recomenda-se o aprimoramento do ETP, com a adequada estimativa da área mínima que o órgão necessita.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

6.18. Em caso de mudança na área necessária, especialmente em caso de diminuição da área tota estimada, deve o órgão verificar novamente se o imóvel selecionado é o único apto a atender sua necessidade, permitindo assim a continuidade do presente procedimento de inexigibilidade, ou se há necessidade de retificação do procedimento, com a realização de licitação.

7. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

7.2. Essa investigação inicial é expressamente demandada no art. 18, I e §1º, I da NLLC, já reproduzidos no presente parecer. Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

7.3. Também por meio dela é possível fazer uma reflexão para extrair quais os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Trata-se de requisitos da própria necessidade, portanto, e não de eventuais soluções a serem adotadas, até porque, nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Nesse sentido, o art. 18, §1º da Lei n. 14.133, de 2022, que estabelece os elementos do ETP, prevê os requisitos da contratação no seu inciso III, enquanto o levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis) somente no inciso V

7.4. Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, a ser interpretado em consonância com a Lei n. 14.133, de 2022, devendo portanto ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (artigo 11, I, Lei n. 14.133, de 2021)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

7.5. Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a tecnicidade do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazoada.

7.6. Sem prejuízo dessa constatação, observa-se que, no caso concreto, o órgão **descreveu** a necessidade administrativa: armazenamento temporário dos equipamentos e mobiliários do Pronto Atendimento Municipal São João Batista, e necessita esvaziamento do local para proceder a reforma.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Uma vez identificada a necessidade administrativa, o próximo passo é buscar soluções que tenham o potencial de atendê-la. Não se trata, portanto, de realizar estimativa de preços, e sim estudar as práticas do mercado e de outros órgãos e entidades públicas, a fim de verificar se existe alguma outra solução para atender à necessidade administrativa ou então novas metodologias de execução/contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração.

8.2. O artigo 9º, III, “a” à “d” da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 indica algumas opções para realizar essa busca e o art. 12 estabelece que “os órgãos e entidades deverão pesquisar, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

8.3. Já o art. 44 da Lei nº 14.133, de 2021, determina que a Administração promova a avaliação dos custos e benefícios das opções de compra e locação de bens, quando ambas as soluções foram viáveis, de modo a indicar a alternativa que se revelou mais vantajosa no caso concreto. Neste ponto, ressalte-se que a vantajosidade deve considerar o ciclo de vida do objeto, nos termos dos artigos 11, I e 18, VIII, da mesma lei.

8.4. Assim, essa prospecção e avaliação deverá ser realizada, ainda que leve à conclusão de que as metodologias já tradicionalmente empregadas em contratações



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

anteriores são as mais aptas à satisfação da necessidade administrativa. Seja qual for a solução adotada, sua escolha deve ser expressamente motivada nos autos.

8.5. Em vista do exposto, registra-se que no caso concreto, o órgão **não realizou** a busca por soluções de mercado, **não tendo justificado, entretanto**, recomendando-se que o faça, o que pode inclusive alterar o próprio objeto licitatório, em se encontrando uma solução mais adequada à necessidade administrativa.

9. DEFINIÇÃO DO OBJETO

9.1. Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever referida solução, convertendo-a no objeto licitatório.

9.2. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

9.3. Bem por isso, o aumento do nível de detalhamento da especificação do objeto influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atender à demanda, reduzindo-o. Consequentemente, a caracterização excessivamente pormenorizada poderá conduzir a um único ou nenhum fornecedor, ao passo que a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objeto cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da Administração, frustrando a finalidade da contratação.

9.4. De acordo com o art. 18, caput, da Lei n. 14.133, de 2021, a fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos. Os critérios de sustentabilidade previstos em leis, decretos e outras normas infralegais deverão ser inseridos na especificação do objeto sempre que obrigatórios, encontrando-se orientações jurídicas sobre o tema no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, que podem ser usados como consulta.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

9.5. No que tange às considerações técnicas, a especificação do objeto deve considerar as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos do art. 1º da Lei nº 4.150, de 1962.

9.6. Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

9.7. Por fim, deve a Administração indicar se o objeto que será contratado está contemplado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

9.8. No caso dos autos e a despeito da tecnicidade do assunto, aparentemente o órgão o definiu o objeto de forma a contemplar os elementos acima.

10. DEMAIS ASPECTOS LIGADOS À DEFINIÇÃO DO OBJETO: QUANTITATIVOS ESTIMADOS

10.1. Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

10.2. Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

10.3. Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

10.4. Deve-se ressaltar que não compete a esta unidade jurídica adentrar em questões técnicas, apenas apontar que o processo necessariamente contenha os esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados para a licitação e verificar se há suporte documental coerente com aquele que é exigido pela legislação para a fase interna da licitação.

10.5. No caso concreto, a legitimidade do quantitativo da futura contratação não está suficientemente demonstrada, sendo conveniente ressaltar que a estimativa deverá possuir lastro probatório mínimo – decorrente de contratações anteriores, o que não se verificou no presente processo.

11. INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA - PCA, PLS E OUTROS:

11.1. De acordo como do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual.

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

11.2. Em âmbito Federal, compreende-se que o PCA constitui instrumento de governança descrito na Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito de toda a Administração Pública federal. Por elucidativo, segue transcrição do art. 6º, que elenca os instrumentos de governança em contratações públicas:

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- II - Plano de Contratações Anual;
- III - Política de gestão de estoques;
- IV - Política de compras compartilhadas;
- V - Gestão por competências;
- VI - Política de interação com o mercado;
- VII - Gestão de riscos e controle preventivo;
- VIII - Diretrizes para a gestão dos contratos; e
- IX - Definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

11.3. É certo que o administrador público deve demonstrar que a contratação pretendida está alinhada aos instrumentos e às diretrizes definidas no normativo acima citado.

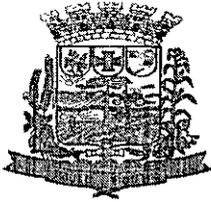
11.4. Em que pese as disposições da União, no Decreto Municipal 313, de 2024, houve a contemplação nos artigos 16 e seguintes dos instrumentos de planejamento: ETP (art. 17), Termo de Referência (Art. 20), Centralização dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços (Art. 21), PCA (Art. 22), vedação á artigos luxo (art. 27), Observância da Legalidade Orçamentária (Art. 30) e utilização de catálogo eletrônico padronizado (art. 36).

11.5. Sem prejuízo da orientação acima, convém tecer algumas considerações sobre os instrumentos de governança abaixo indicados.

12. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

12.1. O Decreto nº 313, de 2024, regulamentou o Plano de Contratações Anual – PCA, assim como instituiu o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, tendo imposto aos órgãos e as entidades a obrigatoriedade de elaboração, até a primeira quinzena de maio de cada exercício, de planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

12.2. É certo que o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos, conforme artigo 12, §1º, da Lei nº 14.133, de 2022.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

12.3. Convém lembrar que, de acordo com o artigo 25 do Decreto nº 313 de 2024, incumbe ao setor de contratações a verificação de que a demanda está contemplada no plano de contratações, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar, conforme expressamente prevê o art. 18, §1º, inciso II.

12.4. No caso concreto, a Administração **não registrou se** a demanda está devidamente contemplada no PCA do órgão, sendo conveniente ressaltar que a contemplação é requisito necessário para a aplicação da Lei de Licitações – 14.133 de 2021, instrumento de governança de responsabilidade do gestor, cuja omissão enseja responsabilização.

13. PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS E DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS AQUISIÇÕES

13.1. O Município não possui Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS, sendo que deverá julgar conveniente a adoção desse instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, a luz do que dispõe o art. 5º, caput, art. 11, IV, e art. 144 da Lei 14.133, de 2021 constitui uma diretriz de utilização e aplicação da Lei 14.133, de 2021, art. 16, inciso IV, do Decreto Municipal 313 de 2024.

13.2. Observa-se que o Decreto Municipal 313 de 2021, no art. 19, art. 249 do Decreto 313 de 2024, observar-se-á necessidade de verificar a criação de Diretrizes de Logística Sustentável, sendo esse instrumento de governança deverá ser criado pela autoridade máxima, justificando, eventualmente, quando existente a sua não aplicação.

13.3. No caso concreto, a Administração **não possui Diretrizes de Logística Sustentável, não sendo possível aferir se** a demanda está devidamente contemplada no PLS do órgão, pelos Agentes de Contratação, Órgão Licitante, e assessoria jurídica. Observa-se, contudo, que o Decreto Municipal e a Lei de Licitações preveem esses instrumentos, sendo que não é lícito a adoção de práticas ambientais insustentáveis, na hipótese de ficar demonstrado no ETP.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

14. ANÁLISE DE RISCOS

14.1. O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos.

14.2. No Portal de Compras do Governo Federal consta tópico especialmente dedicado à Identificação e Avaliação de Riscos, que oferece orientações elaboradas base nas premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021. É certo que tais recomendações devem ser incorporadas no planejamento desta contratação.

14.3. Além disso, a Administração deve se atentar para a possibilidade de inserir no contrato tópico destinado à Matriz de Riscos (art. 6º, inciso XVII) e Matriz de Alocação de Riscos (art. 103), o que deve ser feito com base em avaliação concreta, com apresentação de justificativa, haja vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação. Em caso de dúvidas, esta unidade jurídica poderá ser consultada.

14.4. O Decreto Municipal 313, 2024, fez remissões a gestão do risco nos art. 16, 17, §2º, 25, inciso X, art. 120, inciso IX, e da matriz de risco art. 124 do decreto. Portanto, a análise de risco não é estranha a Administração Pública Municipal.

14.5. No caso concreto, a Administração não elaborou análise de riscos, sendo conveniente ressaltar que constitui obrigação legal.

15. ORÇAMENTO ESTIMADO E PESQUISA DE PREÇOS

15.1. O orçamento estimado da contratação é tratado no artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que, devem ser observados os parâmetros previstos em seu §1º:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:



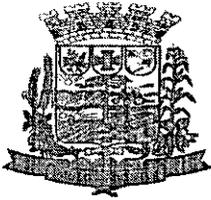
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
 - II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
 - III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
 - IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
 - V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.
- (...)

15.2. Além das regras legais, também devem ser observadas as normas do Decreto Municipal 303 de 2024, que estabelece o dever de materialização da pesquisa de preços em documento que contemple, no mínimo, as exigências do artigo 250, denominado Mapa de Formação de Preços, devendo contemplar no mínimo:

- a) descrição do objeto a ser contratado;
- b) identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- c) caracterização das fontes consultadas;
- d) série de preços coletados;
- e) método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- f) justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- g) memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- h) justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o Art. 251 do Decreto Municipal 313, de 2024.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

15.3. O art. 250, define os parâmetros a serem utilizados na estimativa de custos, de forma bastante similar ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021. Acrescenta, que devem ser priorizados os parâmetros dos incisos I a VI, do art. 250 do Decreto Municipal 313, de 2024, sendo possível utilizar o painel para consulta de preços do PNCP e contratações similares, respectivamente, devendo ser apresentada justificativa nos autos em caso de impossibilidade de adoção destes. Assim, o primeiro ponto a ser destacado é a necessidade jurídica dessa priorização, a ser justificada nos autos quando não observada.

15.4. Um segundo ponto refere-se ao limite temporal estabelecido para os parâmetros utilizados na pesquisa de preços, voltados a evitar que os valores pesquisados já estejam desatualizados, conforme descrito nos incisos do artigo 250 do Decreto nº 313, de 2024, cabendo repetir a pesquisa de preços sempre que ultrapassado o ali prazo previsto.

15.5. Por fim, impende ressaltar a previsão do art. 250, § 6º e 7º, do Decreto Municipal nº 313, de 2024, que deve ser observada pelo consulente no sentido de que os preços sejam analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados".

15.6. Observar que o estudo do custo de ocupação do imóvel não compreende apenas o cálculo de locação multiplicado pelos meses que se pretende manter o imóvel no serviço público. A estimativa dos custos passa necessariamente pela análise de quatro aspectos:

- Custos de desmobilização;
- Custo de restituição do imóvel, quanto for o caso;
- Custo mensal de locação, incluindo os custos diretos e indiretos; e
- Custo de adaptação, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e prazo de amortização dos investimentos necessários.

15.7. Em razão da natureza técnica do referido estudo, cabe a esta Consultoria Jurídica apenas orientar que a análise dos custos estimados compreenda todos os eventos relacionados à desocupação do imóvel atual e à nova locação, sejam eles periódicos, vinculados a determinados eventos ou mesmo esporádicos.

15.8. Não há no ETP a análise detalhada de cada um dos aspectos citados, de modo que a **Administração deverá complementar os Estudos Técnicos Preliminares para que compreendam a análise de todos os encargos financeiros que venham a incidir sobre**



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346.
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

a Administração, sejam eles periódicos, vinculados a determinados eventos ou de natureza esporádica, de modo que se tenha a previsão mais próxima possível da realidade da despesa que se pretende gerar.

15.9. O custo mensal de locação deve ser justificado através de laudo de avaliação do valor de mercado do imóvel, como já tratado neste parecer. Destacamos que a simples pesquisa de mercado de preços de imóveis similares junto a imobiliárias não supre o requisito normativo mencionado.

15.10. No caso, não consta a prévia avaliação do custo mensal de locação do imóvel por meio de profissional competente, com a emissão de laudo segundo as regras estabelecidas pela NBR 14.653. Recomenda-se que se providencie a elaboração e juntada aos autos do **laudo de avaliação do custo de locação do imóvel**.

15.11. Ademais, ainda, no caso concreto, **não houve** realização de pesquisa nos termos descritos nas normas aplicáveis, sendo conveniente ressaltar que, aparentemente, não foram priorizados os parâmetros dos incisos I e II do art. 23, §1º, da Lei 14.133 de 2022, não havendo justificativa nos autos e não existindo demonstração de ter sido feita análise crítica dos valores coletados, conforme determina o art. 250, §6º, e 7º, do Decreto 313 de 2024.

16. GERENCIAMENTO DE RISCOS

16.1. Cabe pontuar que **“Mapa de Riscos” não se confunde com cláusula de matriz de risco**, a qual será tratada quando da minuta de contrato e é considerada como a caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em que se aloca, de forma prévia e acertada, a responsabilidade das partes por possível ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

16.2. Assim, a idealização e elaboração do “Mapa de Riscos” não supre a necessidade da Administração Pública, em momento oportuno, discutir **a matriz de riscos a ser estabelecida no instrumento contratual** (item 5.2. do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação: Advocacia-Geral da União: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023).

16.3. O Gerenciamento de Risco se materializa pelo denominado “Mapa de Riscos” e deverá ser confeccionado no módulo de Gestão de Riscos Digital, podendo ser utilizado o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação: Advocacia-Geral



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

da União: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023, disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/saiba-como-guia-elaborado-pela-agu-e-peloministerio-da-gestao-facilitara-contratacoes-publicas-em-todo-o-pais>.

16.4. Quanto ao mapa de riscos, percebe-se que não foi juntado aos autos, o que deve ser providenciado (art. 18, X, da Lei nº 14.133, de 2021), adotando-se, para todas as fases da contratação, o modelo disponível no módulo de Gestão de Riscos, podendo ser utilizado o Digital, consoante o item 5.2. do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação da AGU, aplicado a título ilustrativo e orientativo.

17. Termo de Referência

17.1. O Termo de Referência deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2022:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
(...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ. – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

j) adequação orçamentária;
(...)

17.2. O Decreto Municipal 313 de 2024, no art. 359 e seguintes estabelece regras específicas para a locação. Assim, deverá observar que a Administração deve cuidar para que suas exigências sejam atendidas no caso concreto, em especial as disposições contidas no art. 359 e seguintes do Decreto Municipal 313 de 2024.

CAPÍTULO II LOCAÇÕES

Seção I Disposições Gerais

Art. 359. As locações de bens imóveis observarão as regras gerais e procedimentos para a contratação de serviços regulados neste Regulamento.

Art. 360. As locações de imóveis pela Administração deverão, nos termos do art. 51 da Lei n.º 14.133, de 2021, ser precedida de licitação e avaliação prévia, que levará em conta o estado de conservação do bem, os custos das adaptações necessárias e o prazo de amortização dos investimentos necessários. Parágrafo único. Excetua-se da obrigatoriedade da licitação prévia a hipótese prevista no inciso V do art. 74 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Art. 361. A locação tem como objetivo atender as necessidades de instalação da Administração municipal, e poderá ser concretizada quando:

I - Inexistir imóvel no acervo patrimonial do Município de Paulo Frontin que atenda às necessidades de instalação indispensáveis para a prestação do serviço público;

II - Inexistir imóvel público sob domínio da União ou do Estado do Paraná disponibilizável ao Município de Paulo Frontin: a) a título gratuito, que atenda às necessidades de instalação indispensáveis para a prestação do serviço público; ou b) a título oneroso, cujas condições sejam mais favoráveis comparadas à locação; e

III - reste impossibilitada a realização de permuta com outro imóvel público ou particular.

§ 1º Aplica-se subsidiariamente as normas regulatórias da permuta de bens imóveis à locação de bens imóveis.

§ 2º A Secretaria de Governo poderá editar normas regulamentares, com vistas a melhor execução das normas deste Capítulo.

Art. 362. Os contratos poderão ter cláusula de reajuste do valor do aluguel, com periodicidade nunca inferior à anual, devendo fixar, nesse caso, a época e as condições a que ficarão sujeitos os reajustes. Parágrafo único O reajuste a que se refere este artigo será efetuado por apostila ao contrato, de forma automática, independente de solicitação do locador, e calculado com base na

Página 21 de 41



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas, ou, se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da Administração.

17.3. O Procedimento de locação, em âmbito municipal, encontra-se previsto no Decreto 313, de 2021, exige que (a) justificativa para a locação do imóvel, (b) indicação do nº de funcionários, (c) as atividades que serão desenvolvidas, em especial se haverá ou não atendimento ao público, (d) estimativa da área, com identificação de áreas construída, (e) necessidade de estacionamento, (f) necessidade de área externa, os quais deveram constar no processo licitatório antes de ser deliberada a autorização da locação. Confira-se:

Seção II Procedimentos

Art. 363. O procedimento de locação será iniciado por meio de requerimento à Secretaria de Governo, contendo:

I - Justificativa para a locação do imóvel;

II - Número de funcionários que atuarão no local;

III - principais atividades que serão desenvolvidas no imóvel, com destaque para a necessidade de realização de atendimento ao público;

IV - Estimativa da dimensão total de área construída, número e tamanho das salas;

V - Necessidade e número de vagas de estacionamento;

VI - Necessidade de área externa livre e respectivo tamanho;

e VII - outros elementos julgados necessários, justificativa da necessidade da utilização do imóvel pretendido.

Art. 364. Recebido o requerimento de que trata o artigo anterior, a Secretaria de Governo verificará a existência de imóvel ocioso que atenda às necessidades apresentadas, que será imediatamente informada ao interessado caso localizada.

§ 1º Inexistente imóvel disponível, deverá o interessado instaurar procedimentos que apurem a possibilidade de permuta com bens imóveis de terceiros, com vistas a redução de despesas com aluguel dos órgãos e entidades municipais, conforme disposto neste Regulamento.

§ 2º Justificada as impossibilidades de realização de permuta, poderá ser processada a solicitação de locação do imóvel e encaminhada para deliberação da autoridade máxima do órgão ou entidade solicitante, com vistas a autorizar a locação.

17.4. E somente será possível a continuidade do processo de locação, se estiver documentado no processo as causas que autorizam a locação, instruída com elementos técnicos e documentos que autorizem a locação. Confira-se:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Art. 365. Dar-se-á continuidade ao processo de locação com a juntada dos seguintes documentos pelo órgão ou entidade pública estadual interessada na locação:

I - Comprovação das causas que autorizam a locação do imóvel, dispostas neste Regulamento;

II - Elementos técnicos instrutores, contendo, detalhadamente, os motivos que justificam a necessidade instalação, sua singularidade para atendimento do interesse público e a vantagem para a Administração com a locação, bem com a indicação das características do imóvel, tais como localização, dimensão, tipologia da edificação e destinação, entre outros elementos físicos necessários para sua melhor caracterização;

III - as razões pelas quais o imóvel escolhido é o único que pode satisfazer as necessidades de instalação e localização, de forma a justificar contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação;

IV - Identificação do (s) locador (es), efetuado pela apresentação dos seguintes documentos: a) Cédula de identidade (RG) e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física; b) Registro comercial, no caso de microempresário individual; c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores. d) comprovante de inscrição do ato constitutivo, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício, ou, em caso de diretor pessoa jurídica, acompanhados dos documentos comprobatórios desta e de seu representante legal.

V - Certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel expedida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde se encontra o mesmo, que **identifique o terreno registrado em nome do Locador e a edificação existente averbada/registrada no respectivo documento cartorial do imóvel, nos termos do art. 167, inciso II, item 4, da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973:** a) caso a edificação não esteja averbada na matrícula/transcrição do imóvel e não seja localizado na região outro imóvel com edificação averbada que atenda às necessidades do órgão ou entidade, o setor administrativo, poderá ser efetivada a locação do imóvel nestas condições desde que devidamente justificada e comprovada tal circunstância; b) no caso previsto na alínea “a” do inciso V, previamente a formalização do termo aditivo de prorrogação de contrato de locação de imóvel, o locador deverá assinar o termo de compromisso de averbação da edificação, no qual ele se compromete a providenciar a averbação da edificação no prazo de 12 (doze) meses, sob pena de não prorrogação do contrato.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

VI - Documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

VII - instrumento de mandato, contendo poderes para celebrar e firmar contrato em nome do representado;

VIII - **croquis ou planta que mostre as divisões internas da edificação que se pretende locar;**

IX - Formulário contendo a descrição das condições gerais do imóvel, conforme modelo aprovado pela Secretaria de Governo, preenchido e assinado, preferencialmente, por engenheiro ou arquiteto integrante do quadro de servidores do Município, pelo locador e pelo representante legal do órgão interessado;

X - Parecer técnico elaborado, preferencialmente, por engenheiro ou arquiteto integrante do quadro de servidores do Município;

XI - aceite do locador no laudo de avaliação ou em documento próprio, quando o valor da avaliação for inferior à sua proposta inicial;

XII - documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que iniciado o período locatício;

XIII - minuta do contrato de locação, conforme modelo aprovado pela Secretaria de Governo;

17.5. No caso dos autos, além dos aspectos específicos tratados nos tópicos seguintes, vale registrar que o Termo de Referência demanda alguns aprimoramentos, notadamente as especificações acima elencadas, de modo a contemplar as exigências do Decreto 313 de 2024, em especial as disposições do art. 363, incisos II, III, IV, V, VI, art. 364, art. 365, inciso II, III, V, alíneas “a” e “b”, VIII, IX, X, XI, XII, todos do Decreto.

17.6. Ademais, a Administração deve cuidar para que suas exigências sejam atendidas no caso concreto, de modo que, no juízo deste subscritor, em análise eminentemente formal, verifica-se que o termo de referência não contemplou as exigências contidas nos normativos acima citados, necessitando complementação neste tocante.

18. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E VEDAÇÕES ÀS ESPECIFICAÇÕES RESTRITIVAS

18.1. A necessidade da contratação não foi justificada, conforme parâmetros previstos no Decreto 313 de 2024, a saber exige que (a) justificativa para a locação do imóvel, (b) indicação do nº de funcionários, (c) as atividades que serão desenvolvidas, em especial se



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

haverá ou não atendimento ao público, (d) estimativa da área, com identificação de áreas construída, (e) necessidade de estacionamento, (f) necessidade de área externa, os quais deveram constar no processo licitatório antes de ser deliberada a autorização da locação. Desse modo, haverá constar o cumprimento do art. 363, inciso II, III, IV, V e VI, do Decreto 313 de 2024, os quais são exigências para toda e qualquer locação em âmbito municipal.

18.2. Observe-se, ainda, que são vedadas especificações do objeto que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização ou direcionem ou favoreçam à contratação de prestador específico (art. 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.3. Portanto, o gestor deverá tomar as devidas cautelas para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais à contratação, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração.

18.4. Recomenda-se que a Administração se certifique de que as especificações técnicas previstas no Termo de Referência atendem às premissas acima citadas.

18.5. Ainda sobre esse tema, vale destacar que, caso as especificações somente possam ser atendidas por uma quantidade de fornecedores considerada restrita, deverá ser avaliada a pertinência de retirar ou flexibilizar requisitos, de modo que se possa manter apenas aqueles considerados indispensáveis (art. 9º, I, §2º, da IN SEGES Nº 58, de 2022)

19. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

19.1. Em princípio, todas as obras, serviços, compras e alienações promovidas pelo Poder Público devem ser precedidas de licitação, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta (CF art. 37, XXI).

19.2. Entretanto, casos há em que a competição se torna inviável ou impossível. A licitação será, pois, inexigível, já que ausente uma de suas razões de existir: a pluralidade de ofertas a promover uma disputa entre particulares.

19.3. Diferentemente da dispensa de licitação, onde a competição é possível, mas a realização do certame não é obrigatória por força de lei; na inexigibilidade, o ente público não tem opção, não há discricionariedade a observar. O que vale é a impossibilidade de obter propostas equivalentes, ou melhor, de ter o produto ou serviço necessário prestado



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

satisfatoriamente por mais de um indivíduo. Em última análise, a inexigibilidade é condição que se impõe à Administração, como única forma de atendimento ao interesse público.

19.4. A contratação direta por inexigibilidade de licitação é uma exceção à regra do art. 37, XXI, da Constituição Federal, e está prevista no art. 74, inciso V, §5º, incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 2021:

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

(...)

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

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

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

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

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

19.5. A situação de inexigibilidade eventualmente existente deve ser justificada obrigatoriamente, devendo o processo ser instruído com a caracterização da situação de inexigibilidade, razão da escolha do fornecedor (ou executante) e justificativa do preço, tudo conforme parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.6. Nesse prisma, é cabível a contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, desde que o setor competente elabore parecer técnico (artigo 72, III, da Lei nº 14.133, de 2021) e demonstre documentalmente nos autos, a existência dos seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) Necessidade de a Administração adquirir ou alugar um imóvel para desempenhar suas atividades;
- b) Adequação do imóvel a essa necessidade, com justificativas que demonstrem a sua singularidade e que evidenciem vantagem para a Administração;
- c) Compatibilidade do preço ou do valor do aluguel aos cobrados no mercado, consoante avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos

Página 26 de 41

Este documento foi assinado digitalmente por Jeferson Luiz Sirena.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 42B9-4FBA-8BAD-BB5E.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 86
----------------------------------	----------------------------

Este documento foi assinado digitalmente por Jeferson Luiz Sirena.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 42B9-4FBA-8BAD-BB5E.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

de adaptação, quando imprescindíveis à necessidade de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

- d) Certificação de inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto pretendido.

19.7. Trata-se de exigência legal, prevista na Lei Geral de Licitações autoriza a contratação direta, sem licitação, para locação de imóvel selecionado pela Administração quando suas características "tornem necessária sua escolha" (inciso V), desde que atendidos todos os requisitos do §5 acima transcrito.

19.8. A inexigibilidade de licitação é exceção à regra da licitação, admitida apenas diante da ausência de outras opções viáveis ao atendimento da necessidade da Administração, como enfatiza o art. 51 da Lei 14.133/21:

Art. 51. Ressalvado o disposto no inciso V do caput do art. 74 desta Lei, a **locação de imóveis deverá ser precedida de licitação** e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos necessários. (g.n.)

19.9. A ausência de outros imóveis viáveis deve estar devidamente comprovada pelo órgão interessado na locação. A seguir, passaremos à análise quanto ao cumprimento dos requisitos acima indicados.

19.10. A locação do bem imóvel deverá ser precedida de avaliação prévia que demonstre a compatibilidade do preço de locação proposto com a realidade do mercado imobiliário local. Nesse sentido, os incisos II, III, VIII, IX e X, do art. 365 do Decreto 313 de 2024, abaixo transcrito:

Art. 365. Dar-se-á continuidade ao processo de locação com a juntada dos seguintes documentos pelo órgão ou entidade pública estadual interessada na locação:

I - Comprovação das causas que autorizam a locação do imóvel, dispostas neste Regulamento;

II - Elementos técnicos instrutores, contendo, detalhadamente, os motivos que justificam a necessidade instalação, sua singularidade para atendimento do interesse público e a vantagem para a Administração com a locação, bem com a indicação das características do imóvel, tais como localização, dimensão, tipologia da edificação e destinação, entre



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

outros elementos físicos necessários para sua melhor caracterização;

III - as razões pelas quais o imóvel escolhido é o único que pode satisfazer as necessidades de instalação e localização, de forma a justificar contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação;

IV - Identificação do (s) locador (es), efetuado pela apresentação dos seguintes documentos: a) Cédula de identidade (RG) e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física; b) Registro comercial, no caso de microempresário individual; c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores. d) comprovante de inscrição do ato constitutivo, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício, ou, em caso de diretor pessoa jurídica, acompanhados dos documentos comprobatórios desta e de seu representante legal.

V - Certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel expedida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde se encontra o mesmo, que **identifique o terreno registrado em nome do Locador e a edificação existente averbada/registrada no respectivo documento cartorial do imóvel, nos termos do art. 167, inciso II, item 4, da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973:** a) caso a edificação não esteja averbada na matrícula/transcrição do imóvel e não seja localizado na região outro imóvel com edificação averbada que atenda às necessidades do órgão ou entidade, o setor administrativo, poderá ser efetivada a locação do imóvel nestas condições desde que devidamente justificada e comprovada tal circunstância; b) no caso previsto na alínea “a” do inciso V, previamente a formalização do termo aditivo de prorrogação de contrato de locação de imóvel, o locador deverá assinar o termo de compromisso de averbação da edificação, no qual ele se compromete a providenciar a averbação da edificação no prazo de 12 (doze) meses, sob pena de não prorrogação do contrato.

VI - Documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

VII - instrumento de mandato, contendo poderes para celebrar e firmar contrato em nome do representado;

VIII - croquis ou planta que mostre as divisões internas da edificação que se pretende locar;

IX - Formulário contendo a descrição das condições gerais do imóvel, conforme modelo aprovado pela Secretaria de Governo, preenchido e assinado, preferencialmente, por engenheiro ou arquiteto integrante do quadro de servidores do



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Município, pelo locador e pelo representante legal do órgão interessado;

X - Parecer técnico elaborado, preferencialmente, por engenheiro ou arquiteto integrante do quadro de servidores do Município;

XI - aceite do locador no laudo de avaliação ou em documento próprio, quando o valor da avaliação for inferior à sua proposta inicial;

XII - documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que iniciado o período locatício;

XIII - minuta do contrato de locação, conforme modelo aprovado pela Secretaria de Governo;

19.11. O laudo deve ser elaborado por profissional habilitado, em conformidade com a NBR 14.653, de modo a contemplar as exigências previstas no art. 365, do Decreto 313 de 2024. Somente é possível a celebração do contrato caso o valor proposto esteja dentro da margem de valor de mercado, conforme avaliação prévia.

19.12. O Laudo deverá ser elaborado por Engenheiro/arquiteto do Município, haja vista constituir atividade técnica e privativa da área de engenharia. Nesse contexto, **não consta no processo laudo técnico de avaliação do bem que se pretende locar.**

19.13. Cumpre salientar que o trabalho consultivo não detém competência técnica para avaliar a exatidão dos critérios e parâmetros utilizados na avaliação, razão pela qual se atesta apenas a conformidade documental do processo.

19.14. Caberá, portanto, a Comissão de Contratação manifestar de forma conclusiva em relação ao cumprimento dos requisitos acima tratados, em especial as condicionantes da inexigibilidade.

20. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

20.1. De início, alertamos que, mesmo nas dispensas ou inexigibilidades de licitação, a comprovação da habilitação do contratado deve ser exigida com relação aos aspectos essenciais à regularidade da contratação (art. 72, V, art. 91, § 4º, art. 92, XVI, e art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

20.2. Compete ao gestor verificar a situação da futura contratada junto aos seguintes cadastros/sistemas:

- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - CNDT.

20.3. Ressalte-se que é essencial, também, a declaração relativa ao cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal. Atente-se que o cadastro do CADIN é meramente informativo, de modo que a existência de pendências não impede a contratação (art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 2002).

20.4. Verifica-se que foram juntados os documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista da futura contratada, bem como a inexistência de óbices para a sua contratação.

21. DA MINUTA DO CONTRATO:

21.1. os requisitos exigidos no art. 92 da Lei 14.133, de 2021, devendo ser devidamente autorizado, por este subscritor, em conformidade com o §1º, do art. 53, da Lei 14.133, de 2021.

21.2. O Contrato foi juntado em fl. 47 á 67 dos autos. Sem embargo disso, constata-se a necessidade de utilização da minuta abaixo transcrita, uma vez que o objeto de contratação é absolutamente estranho a serviço de tecnologia de informação, narrado em fl. 47 dos autos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Contrato tem como objeto a locação de imóvel situado no endereço, bairro, no Município de, objeto da matrícula nº, doº Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de, para abrigar as instalações do (nome do locatário unidade ou entidade do órgão locatário).



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ: - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

O presente Contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a respeitarem-no.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

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

O LOCADOR obriga-se a:

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

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;

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

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

Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

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

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

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

Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU), taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba ao LOCATÁRIO;

Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de *condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica*, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica, com laudo técnico atestando a adequação, segurança e funcionamento dos equipamentos;

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

Pagar o prêmio de seguro complementar contrafogo;

Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contrafogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;

Notificar o LOCATÁRIO, no caso de alienação do imóvel/espço 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;

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

O LOCATÁRIO obriga-se a:

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

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;

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

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;

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;

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

Quando da devolução do imóvel/espaco 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/espaco 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.

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

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 nº 8.245, de 1991;

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

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;

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;

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

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

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

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.

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

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;

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/espaco físico locado

Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.

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

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

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.

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.

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

O valor do aluguel mensal é de R\$ [0,00] (valor por extenso), perfazendo o valor total de R\$ [0,00] (valor por extenso).

As despesas ordinárias do condomínio, bem como os encargos locatícios incidentes sobre o imóvel (água e esgoto, energia elétrica, tributos, etc.), cujo pagamento tenha sido atribuído contratualmente ao LOCATÁRIO, serão suportadas proporcionalmente, em regime de rateio, a partir da data do efetivo recebimento das chaves.

O acerto 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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

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

Da Liquidação

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, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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.

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.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF 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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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.

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.

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 SICAF.

Do Pagamento



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 [indicar o índice] de correção monetária.

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

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

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

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

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

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

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:

- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a locação tenha transcorrido regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na locação;
- Haja manifestação expressa do LOCADOR informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o LOCADOR mantém as condições iniciais de habilitação.

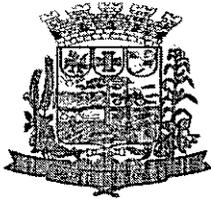
O LOCADOR não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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.

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

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

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da avaliação do imóvel, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (Índice Geral de Preços - Mercado - IGP-M ou Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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).

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

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.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

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

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do xxxx deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

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

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.

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.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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

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).

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

Serão aplicáveis às partes as seguintes sanções:

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;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

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

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.

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

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

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

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.

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

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

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e

os danos que dela provierem.

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).

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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 2022.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346.
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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.

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

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.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei nº 8.245, de 1991, e na Lei 14.133, de 2021, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

21.3. Observa-se que a minuta acima transcrita estabelece parâmetros contratuais específicos ao objeto de contratação e atende as disposições previstas na Lei 14.133, de 2021, sendo que as demais informações complementares deverão ser acrescentadas na minuta.

22. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

22.1. No presente caso, em atenção ao artigo 72, IV, da Lei nº 14.133, de 2021, consta às fls. 127 129 a declaração do setor competente acerca da previsão dos recursos orçamentários necessários para fazer face às despesas decorrentes da futura contratação, com a indicação da respectiva rubrica.

22.2. Alerta-se, ainda, para a necessidade de juntar ao feito, antes da celebração do contrato administrativo, a nota de empenho suficiente para o suporte financeiro da respectiva despesa, em atenção ao disposto no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

22.3. Necessário destacar, outrossim, que o atendimento ao art. 16, I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, somente será necessário se as despesas que amparam a ação orçamentária em apreço não forem qualificáveis como atividades, mas, sim, como projetos, isto é, se não constituírem despesas rotineiras, como estabelece a Orientação Normativa AGU nº 52, de 2014 ("*As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000*").

22.4. Recomenda-se, pois, que a Administração informe nos autos a natureza da ação que suporta a despesa decorrente da futura contratação, adotando, a depender do caso, as providências previstas no art. 16, I e II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, com as premissas da estimativa de impacto orçamentário-financeiro e a metodologia de cálculo utilizadas (art. 16, §2º, da Lei Complementar n.º 101, de 2000).

23. DA PUBLICIDADE DA CONTRATAÇÃO DIRETA E DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

23.1. Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e **do termo de contrato** no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, conforme determinam os art. 54, *caput* e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 202 do Decreto Municipal 313 de 2024.

23.2. Consigna-se que – em cumprimento a Lei Estadual 19.851 de 2018 – haverá a necessidade de disponibilizar a cópia integral do processo no sítio eletrônico do município, devendo atualizar as informações, de acordo com o andamento das etapas do processo licitatório até o seu encerramento, com a inclusão do contrato.

23.3. Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 202 do Decreto Municipal 313 de 2024.

24. CONCLUSÃO

Em face do exposto, manifesta-se esta Procuradoria pela **REGULARIDADE JURÍDICA, COM RESSALVAS**, do procedimento submetido ao exame desta unidade consultiva, condicionada ao atendimento das recomendações formuladas nos itens 3.2, 6.5 a 6.18, 8.5, 12.4, 14, 15.5 a 15.11, 17.2 a 17.6, 19.12, 21.12, 22, 23, deste parecer, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise deste órgão.

É o parecer.

A Superior Consideração.

Paulo Frontin, 28 de agosto de 2024.

JEFERSON LUIZ SIRENA

Advogado Público Municipal

OAB/PR 61.919.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/42B9-4FBA-8BAD-BB5E> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 42B9-4FBA-8BAD-BB5E



Hash do Documento

0A76E7ECCD264E858210E351D397293032B81F6B8891E556B7E5AA1C7CAE2545

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/09/2024 é(são) :

- Nome no certificado:** JEFERSON LUIZ SIRENA em 11/09/2024
17:29 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital



Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 102
----------------------------------	-----------------------------

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE LICITAÇÕES Nº 7/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 112/2024
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021).

JUSTIFICATIVA**DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:**

Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à contratação, por inexigibilidade de licitação, para locação de sala comercial para o armazenamento de equipamentos e mobiliário do Pronto Atendimento Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SALA COMERCIAL, COM DIMENSÕES, ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO ADEQUADOS PARA O ARMAZENAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL. DIMENSÕES APROXIMADAS: 300 METROS QUADRADOS. DEVERÁ ESTAR LOCALIZADO PRÓXIMO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA (MENOS DE 1 QUILOMETRO DE DISTÂNCIA)	4316	MÊS	12	R\$ 1.412,00	R\$ 16.944,00

DA PESQUISA DE PREÇO:

Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se composição orçamento dos preços, conforme art. 23, §4º, da Lei 14.133, de 2021. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir a fim de estimar o custo total do objeto:

ORDEM	Grupo	EMPRESA	VALOR TOTAL
1º	Único	ALGEMIRO GELLER CPF: 162.820.009-04	R\$ 16.944,00

FUNDAMENTO LEGAL

A presente inexigibilidade de licitação se fundamenta no art. 74, inciso V, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

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

V – É permitida a aquisição ou locação de imóveis quando as características de localização e instalações tornem necessária a sua escolha.

CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

A ausência de licitação, decorre da inviabilidade de competição. Assim, objetiva o Município contratar os serviços exclusivos através da pessoa física **ALGEMIRO GELLER – CPF 162.820.009-04**, objetivando o armazenamento de mobiliários e equipamentos do Pronto Atendimento Municipal.

O Pronto Atendimento Municipal de Paulo Frontin necessita de um espaço adequado para o armazenamento de seus equipamentos e mobiliários, visando à preservação do patrimônio público e à organização eficiente dos recursos disponíveis. A ausência de um local apropriado pode acarretar danos aos bens, além de prejudicar a qualidade dos serviços prestados à população. Após levantamento realizado na região, verificou-se que não existem outros imóveis disponíveis que atendam às especificidades necessárias para o armazenamento dos equipamentos e mobiliários. A oferta de imóveis comerciais com as condições adequadas (tamanho, localização, segurança, infraestrutura) é extremamente limitada na região. Sendo assim, a escolha do imóvel específico para a locação não se deve a uma preferência subjetiva, mas sim à ausência de alternativas viáveis, configurando, portanto, a situação de inviabilidade de competição.

O valor deverá ser correspondente ao orçado, podendo ocorrer alteração conforme autorização prévia do órgão regulador, sendo que a proposta é vantajosa para administração pública municipal.

RAZÃO DA ESCOLHA:

5.1. A contratação recaiu a Algemiro Geller, CPF: Nº. 162.820.009-04, com residência na Rua 22 de Janeiro, número 733, Centro de Paulo Frontin-PR, CEP: 84635-000, locador que demonstrou poder fornecer o espaço para o armazenamento dos itens pretendidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Frontin-PR.

DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

Para fixar o valor foi realizada pesquisa de valor junto a empresa vencedora do presente procedimento de contratação, ademais realizou-se pesquisa nas contratações correlatas da empresa junto a municípios de porte parecido com o do Município de Paulo Frontin – Paraná.

Desse modo, a pessoa física de nome Algemiro Geller – CPF 162.820.009-04 representa uma contratação importante para que os serviços junto a educação sejam prestados com excelência.

Conforme documentos que instruem o processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** pessoa física é fornecedora exclusiva, cumprindo os ditames da legislação vigente.

DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, trabalhista e técnica foram atendidas.

Os critérios de qualificação econômico-financeiro foram dispensados.

Os critérios de qualificação técnica foram atendidos.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas para atender a esta Inexigibilidade de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Organograma	Recurso	Máscara	Descrição
02.006	1000	02.006.10.301.0017.2026.3.3.90.36.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

9.1 A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto n°. 313/2023, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da Inexigibilidade de Licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Conselho Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin-Pr, 04 de setembro de 2024.

ALECIO MAROLI

Presidente

LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR

Secretário

CARLA RENATA PECH ORLOSKI

Membro

Publicado por:

Alecio Maroli

Código Identificador:F102A0C0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/09/2024. Edição 3110

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 7/2024

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 07/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 112/2024 FMS;
PROCESSO DE COMPRA Nº. 112/2024;
VALOR TOTAL: R\$ 16.944,00 (dezesseis mil, novecentos e quarenta e quatro).

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Locação de imóvel para armazenamento de mobiliário e equipamentos do Pronto Atendimento Municipal de Paulo Frontin-PR, segundo a Lei 14.133, de 2021.

CONSIDERANDO a Formalização da Demanda elaborada pela Servidora BRUNA CRISTINA MARKIEVICZ, que indicou os itens, as quantidades e a justificativa da contratação;

CONSIDERANDO a Pesquisa de Preço elaborada pela Servidora BRUNA CRISTINA MARKIEVICZ, o qual se manifestou no sentido de considerar compatíveis com os preços de mercado, os preços cotados.

CONSIDERANDO o Parecer Contábil elaborado pelo Servidor Ircélio Carlotto que indicou fonte de custeio suficiente, para atender o objeto e compatibilidade com a Leis Orçamentárias vigentes;

CONSIDERANDO o Termo de Referência elaborado pelo Servidor Diego Gabriel Tenchena, devidamente aprovado pela Secretária de SAÚDE, BRUNA CRISTINA MARKIEVICZ

CONSIDERANDO a Justificativa da contratação Direta elaborada pelos servidores: Lauri Miguel Henkes Junior, Alécio Maroli e Carla Pech Orloski.

CONSIDERANDO que foi designado como FISCAL (IS) DO CONTRATO, o servidor: Josimar Soares.

CONSIDERANDO que foi designado como GESTORA DO CONTRATO, a Secretária BRUNA CRISTINA MARKIEVICZ

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico elaborado pelo Advogado Dr. Jeferson Sirena.

RESOLVO, com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, AUTORIZAR a realização da contratação, por meio de Inexigibilidade de Licitação, uma vez que atendeu todas as condicionantes previstas na art. 74, inciso I, da Lei 14.133, de 2021.

Paulo Frontin-Pr, 12 de setembro de 2024

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:F61D7D7B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/09/2024. Edição 3110

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

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 105
----------------------------------	-----------------------------

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 101/2024 DO PROCESSO Nº 112/2024 DA
INEXIGIBILIDADE Nº 7/2024

EXTRATO CONTRATUAL Nº 101/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2024

Contratante: Município de Paulo Frontin-Paraná;
Responsável: Jamil Pech;
Contratado: ALGEMIRO GELLER;
CPF: 162.820.009-04;
Responsável: ALGEMIRO GELLER;
Valor: R\$ 16.944,00 (dezesesseis mil, novecentos e quarenta e quatro);
Fonte: Órgão 2 – Poder Executivo;
Unidade: Secretaria Municipal de Saúde;
Projeto/Atividade: Manutenção do Gabinete do Secretário;
Elemento: Serviços Técnicos Profissionais;
Objeto: Locação de imóvel para o armazenamento de mobiliário e equipamento do Pronto Atendimento municipal.

Paulo Frontin/PR, 12 de setembro de 2024.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:467FB32E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 13/09/2024. Edição 3110
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>