



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
PODER EXECUTIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 103/2024

DATA: 21/02/2024

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2024
EMBASADO NO ART 74 INC.V DA LEI 14.133/2021

SOLICITAÇÃO Nº 026/2024

"ADMINISTRAÇÃO 2024"

ASSUNTO:

LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)

SECRETARIA SOLICITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EMPRESA VENCEDORA:

MOVIMENTAÇÃO / TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

EMPENHO	RUBRICA	DATA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



Memorando nº 006/SEMAD/2024

Rondolândia-MT, 17 de janeiro de 2024.

Ao Exmo. Senhor
José Guedes de Souza
Prefeito Municipal

Assunto: Abertura de Processo.

Senhor prefeito,

Apraz em cumprimentá-lo, aproveito para solicitar abertura de processo administrativo para “ Locação de imóvel para funcionamento da Procuradoria Geral do Município (PGM)”.

Respeitosamente,



Wilianeis Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Administração
Dec. nº 157/GAB/PMR/2022

Wilianeis Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 157/GAB/PMR/2022





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 001/2024

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP), inicia a fase preparatória para a contratação do Serviço de Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Procuradoria Geral do Município (PGM), com o objetivo de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços prestados pela PGM de forma integral e contínua.

1. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Não há equipe técnica formalmente designada.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

A Locação do imóvel para funcionamento da PGM do município de Rondolândia-MT, será disciplinada através das normativas:

- Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto nº 243, de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A demanda tem por finalidade a prospecção de mercado visando a locação de 1 (um) imóvel, destinado a abrigar a Sede administrativa da Procuradoria Geral (PGM) com estimativa de uso para 12 meses podendo ser prorrogado por um período de até 48 (quarenta e oito) meses. Frisa-se que a Procuradoria Geral (PGM), através da Secretaria Municipal Administração, necessita de locação de imóvel para seu funcionamento e assim desempenhar os serviços administrativos e atendimentos a população, considerando que após realizada consulta, não há disponibilidade de imóvel público que possa atender as demandas da PGM do Município. Desta forma justifica-se a essencialidade e o interesse público na referida locação do imóvel.

A destinação do imóvel será ao atendimento das finalidades da Administração, evidenciando-se a correlação entre as atividades que serão desenvolvidas no imóvel locado pela PGM.

Justifica-se que a locação é de extrema importância que a administração busque um imóvel adequado, levando em consideração todas as especificações de instalação e importância da sua localização estratégica. Dessa forma, poderá proporcionar um ambiente favorável e seguro para o atendimento prestado pela Procuradoria Geral do Município.

5. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	WILIANEIS TEIXEIRA DE PAULO





6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço de locação de imóvel enquadra-se como serviço continuado, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o funcionamento das atividades finalísticas do órgão e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro. Considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, para atender as necessidades de atendimento, o imóvel para futura locação deverá ter no mínimo as especificações a seguir:

- 03 (três) salas administrativas;
- 01 banheiro;
- Cozinha;
- Recepção;
- Imóvel de preferência em alvenaria, em bom estado de conservação, com piso cerâmico nas áreas internas, paredes pintadas, revestimento cerâmico em áreas molhadas, fornecimento e instalações de água e energia elétrica adequados, rede elétrica que suporte instalação comercial (bifásica ou trifásica);

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de procedimentos anteriores para com essa finalidade no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O início da locação do imóvel deverá ocorrer após a homologação do procedimento licitatório. A contratação do serviço terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração por um período de até 48 (quarenta e oito) meses.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A quantidade e diversidade dos itens baseiam-se nas solicitações e processos executados nos anos anteriores.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da locação considerará o atual contrato de locação, referido no Processo Administrativo nº 122/2021, Dispensa de Licitação nº 029/2021, em que o atual prédio onde está abrigada a sede da PGM, conforme previsto no 3º Termo Aditivo de prazo e valor ao Contrato nº 25/2021-PMR, no valor de R\$ 1.045,00 (Mil e quarenta e cinco reais) - mensal e R\$ 12.540,00 (Doze mil quinhentos e quarenta reais) - anual.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da solução em análise.





12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependente, pois o item a ser contratado atende por completo aos requisitos listados e à necessidade apresentada.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação foi previamente autorizada pela autoridade competente, visto que o PAC – Plano Anual de Contratações ainda não foi aprovado.

Esse ponto é obrigatório a todas as contratações públicas sob a égide da lei n. 14.133/21 e Decreto Municipal n. 243/2024, sobre o plano anual de contratação-PAC, dispõe:

Art. 30. Até a primeira quinzena de junho de cada exercício, iniciando em 2024, os órgãos e as entidades (Secretarias) elaborarão os seus planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

I- as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II- as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o País seja parte.

§ 1º. Os órgãos e as entidades com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

§ 2º. O período de que trata o *caput* compreenderá a elaboração e a consolidação pelos órgãos e/ou entidades, acompanhados subsequentemente pela aprovação final da autoridade superior - Gestor.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Não paralisação das atividades essenciais desenvolvidas pela administração pública através desta secretaria.

Pretende-se prover a Procuradoria Geral com instalações físicas e infraestrutura adequada ao desempenho de suas atividades administrativas, proporcionando aos seus servidores e colaboradores um ambiente de trabalho seguro, adequado e manter a continuidade na prestação dos serviços à população.

Além disso, o Estudo Técnico Preliminar visa proporcionar conhecer o mercado disponível, e o resultado direcionará o procedimento posterior para a efetiva contratação, qual seja a licitação ou a inexigibilidade dela.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

O imóvel deve está em estado de servir ao uso a que se destina, de forma a garantir as condições físicas para o bom funcionamento das atividades da PGM, através da Secretaria Municipal de Administração, durante a vigência do Contrato.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, da Secretaria Municipal de Administração, designado pelo Decreto Municipal n. 249/GAB/PMR/2024, Sr.^a Katiana Lopes Andrade.





O período da locação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 243, de 03 de janeiro de 2024.

A contratação do serviço terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração por um período de até 48 (quarenta e oito) meses.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados possíveis impactos ambientais devido à execução deste serviço, conforme 6ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União -AGU.

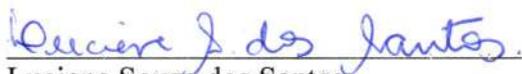
17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante no art. 21 do Decreto nº 243, de 03 de janeiro de 2024.

18. RESPONSÁVEIS

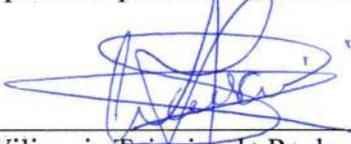
Rondolândia-MT, 17 de janeiro de 2024.

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração ETP:



Luciene Souza dos Santos
Agente Administrativo
Matricula: 439

Aprovado pela Autoridade da área requisitante:



Wilianeis Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 157/GAB/PMR/2022





TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Locação de imóvel para funcionamento da Procuradoria Geral do Município (PGM), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DA DESPESA:

Item	Cod. TCE	UND	Quant.	Descrição	V. Unit	V. Total
01	TCEMT0000106	Mensal	12	Locação de imóvel para instalação e funcionamento da Procuradoria Geral do Município (PGM).	R\$1.045,00	R\$12.540,00

1.3. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados da homologação, prorrogável, sucessivamente, se atendidos, na forma, os artigos e 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, bem como, por conta do objeto, a Lei n. 8.245/91 (lei do inquilinato), no que couber.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.540,00 (doze mil quinhentos e quarenta reais), no exercício de 2024, conforme custos unitários opostos na tabela acima.

1.5. Como requisito da contratação, a administração deseja prorrogação do contrato por até (04) quatro anos (item 5, deste TR), portanto, o custo estimado com as eventuais prorrogações poderá totalizar R\$ 50.160,00 (cinquenta mil cento e sessenta reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Fundamenta-se a necessidade da contratação, considerando que nos anos anteriores foram realizadas sob a égide da Lei n. 8.666/93 e havendo a necessidade da realização de novo procedimento será aplicada a Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal de nº 243/GAB/PMR/2024, sob a modalidade de inexigibilidade de licitação, em especial, porque o imóvel vem sendo utilizado pela Administração Pública através da PGM, desde o ano de 2022 e que o mesmo atende todas as necessidades para pleno funcionamento do órgão, justificando a renovação da contratação da locação do imóvel.

2.2. A Administração municipal não possui imóveis próprios destinados a instalação e o funcionamento de todos os seus órgãos da administração direta, conforme é o caso da PGM. Inclusive, o órgão jurídico se encontra em funcionando no mesmo local em que funcionou no ano de 2023, cujo contrato encerrou-se no mês de dezembro.

2.3. Portanto, a necessidade da locação do imóvel é indispensável, inclusive, por conta da sua localização que se encontra próximo ao Prédio da prefeitura, facilitando o contato entre os vários órgãos assessorados pela PGM, portanto, as características de instalações e de localização do imóvel torna necessária sua escolha.

2.4. O valor da despesa estimada para o exercício financeiro de 2024 com a contratação, conforme constante do escopo acima, totalizou R\$ de R\$ 12.540,00 (doze mil quinhentos e quarenta reais), teve por base os valores médios pagos com a locação do mesmo imóvel pela Administração durante o ano de 2023.



2.5. Na presente contratação, foi realizado Estudo Técnico Preliminar-ETP (anexo), por exigência do Decreto Municipal n. 243/GAB/PMR, de 3 de janeiro de 2024, inc. I, do artigo 25:

Art. 25. São diretrizes específicas a cada elemento do estudo Técnico Preliminar;

I – São consideradas informações básicas o número do ETP, a indicação do principal responsável por sua elaboração e a categoria do objeto (bens, serviços, obras e serviços especiais de engenharia, locação de móveis ou alienação, concessão ou permissão).

2.6. Reforçando, a necessidade da Locação do imóvel deve ser vista, especialmente, além das características e o local, também porque a Prefeitura Municipal não dispõe de imóvel de sua propriedade que possa abrigar os serviços e atividades realizado pela Procuradoria Geral, justificando, em reforço, a escolha do imóvel que atende: segurança; operacionalidade; a habitabilidade; saúde dos funcionários e usuários.

3. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE:

3.1. A contratação ocorrerá por intermédio do procedimento de inexigibilidade de licitação, nas disposições do Decreto Municipal nº 243/GAB/PMR/2024 e fulcro no inciso V, do art. 74, da Lei n. 14.133/2021, não se aplicando o Art.51 da mesma Lei quanto a realização de licitação, conforme justificativas expostas.

3.2. Justifica, igualmente, que a presente Contratação será realizada na forma Presencial em razão do Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

- I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;
- II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;
- III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei n. 14.133/2021).

4.1. O objeto da contratação, solucionará as demandas da Secretaria Municipal de Administração.

4.2. No presente caso, a contratação NÃO exigirá, manutenção e assistência técnica.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

5.1. A contratação deverá observar em relação aos serviços contratados relacionado a locação de imóveis para a Administração Pública.

5.2. A locação do imóvel será de forma mensal num prazo total de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses, ou seja no máximo 04 (quatro) anos.

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º,





inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. A locação do imóvel será iniciada, assim que a licitação for homologada, com efeitos retroativos a janeiro e fevereiro do corrente ano.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) Imóvel em perfeitas condições de uso;

8. CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Para atender as necessidades de atendimento, o imóvel para futura locação deverá ter no mínimo as especificações a seguir:

- 03 (três) salas administrativas;
- 01 banheiro;
- Cozinha;
- Recepção;
- Imóvel de preferência em alvenaria, em bom estado de conservação, com piso cerâmico nas áreas internas, paredes pintadas, revestimento cerâmico em áreas molhadas, fornecimento e instalações de água e energia elétrica adequados, rede elétrica que suporte instalação comercial (bifásica ou trifásica);
- O Imóvel deve estar em perfeitas condições de uso, em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;
- Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;
- Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;
- Deverá os sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel está em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, da Secretaria Municipal de Administração, com as atribuições definidas neste Termo de Referência, designado pelo Decreto Municipal n. 249/GAB/PMR/2024, Srª. Katiana Lopes Andrade, em cumprimento ao art. 117, caput, Lei nº 14.133/2021.

9.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).





9.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n. 14.133/2021, art. 120).

9.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

9.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação a Regularidade Fiscal se empresa, sendo: a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade Contribuições Previdenciárias; b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Caso seja Pessoa física, sendo: a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade Contribuições Previdenciárias; b) Certidão Estadual; c) Certidão Negativa de Débitos Municipais; d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e) Comprovante de endereço. f) Documentos pessoais.

9.13 O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme item 9.12.

9.14 O pagamento será realizado mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

9.15 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos a dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser realizado o pagamento.

9.16 Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

9.17 Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços.

9.18 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA:

10.1 São obrigações da LOCATÁRIA:





- 10.2** Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Contrato;
- 10.3** 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;
- 10.4** Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Laudo de vistoria os eventuais defeitos existentes;
- 10.5** 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;
- 10.6** Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 10.7** Não modificar a forma externa ou internado imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias, portas e interruptores.
- 10.8** Entregar imediatamente à LOCADORA 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 à LOCATÁRIA;
- 10.9** Pagar as despesas de consumo de energia elétrica e água;
- 10.10** Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;
- 10.11** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 10.12** Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor(es) competente(s) para tal;
- 10.13** Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais;

11. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA:

11.1 São obrigações da LOCADORA:

- 11.2** Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas nesse Termo de Referência sua proposta;
- 11.3** Realizar as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura da PGM.
- 11.4** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento dos fiscais do contratante;
- 11.5** Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12 DO RECEBIMENTO

- 12.1** O contratante realizará inspeção minuciosa do imóvel, com a finalidade de verificar a adequação do mesmo e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 12.2** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em





consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.3 O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.5 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.6 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de (5) cinco dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes: 1) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções; 2) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 3) Comunicar o contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 243GAB/PMR, de 03 de janeiro de 2024.

14. RESCISÃO:

14.1 A LOCATÁRIA poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou



obrigação imposta à LOCADORA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

14.2 A Lei nº 14.133/2021 dedica o Capítulo VIII às hipóteses de rescisão contratual, por fatos posteriores ou supervenientes a sua celebração;

14.3 Pela Lei n. 14.133/2021, de acordo com art. 138, poderão ser extintos: unilateralmente pela Administração; consensualmente, por acordo entre as partes; ou por decisão arbitral/judicial.

14.4 Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoração, desapropriação, caso fortuito ou força maior, entre outros, a LOCATÁRIA poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação;

14.5 O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à LOCADORA ou por via postal, com aviso de recebimento ou qualquer outro mecanismo hábil;

14.6 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art.155 da Lei 14.133/2021, fica o contratado infrator sujeito a aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao contratado infrator o direito ao contraditório e ampla defesa.

15.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao locador, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art.155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição da penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art.155, I e II DA LEI 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato);
- c) Multa de 20% sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato);
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, V e VI, do art.155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidades mais grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os





entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e no máximo 06 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X e XII da Lei 14.133/2021, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, a conta da seguinte dotação:

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Administração

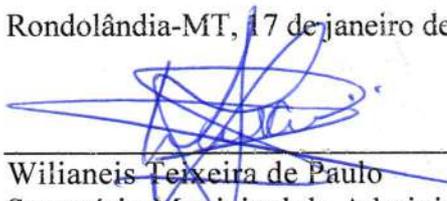
Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 2.114 – Locação de Imóvel

Elemento de Despesa: 3.3.90.36 15000000-Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física (401)

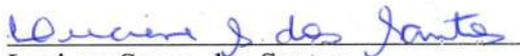
16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rondolândia-MT, 17 de janeiro de 2024.



Wilianeis Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 157/GAB/PMR/2022

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração do TR.


Luciene Souza dos Santos
Agente Administrativo
Matricula: 439



Prefeitura Municipal de Rondolândia

PROCESSO N°00103/2024

TIPO PROCESSO	Processo Administrativo
ÓRGÃO	Gabinete do Prefeito
SETOR DESTINO	Protocolo (Liliane)
DATA ENTRADA	20/02/2024 10:43
ASSUNTO	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM).
SOLICITANTE	Willaneis Teixeira de Paulo - Secretário Municipal de Administração





Sistema de Protocolo Eletrônico - Prefeitura Municipal de Rondolândia

RECIBO DE PROTOCOLO

Protocolo	00103/2024
Solicitante	Wilianeis Teixeira de Paulo - Secretário Municipal de Administração
Tipo Processo	Processo Administrativo
Orgão Destino	Gabinete do Prefeito
Setor Destino	Protocolo (Liliane)
Data Entrada	20/02/2024 10:43

Assunto

LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM).

Para acompanhar o andamento do processo acesse o link abaixo

<http://www.e-ticons.com.br/processos/api/empresa/23/001032024>



Ter, 20 fev 2024 10:43:20

09	273361-7	UND	200	SERVIÇO DE EXAME - DO TIPO CPK CREATINA FOSFOQUINASE	R\$ 17,59	R\$ 3.518,00
10	00023915	UND	300	SERVIÇO DE EXAME - CITOPATOLOGICO CERVICO VAGINAL MICROFLORA RASTREAMENTO	R\$ 54,28	R\$ 16.284,00
Valor Total						R\$ 131.530,40

Valor Global da Dispensa de Licitação embasada no Inc. V do Art. 24 da Lei 8.666/93 é de R\$ 131.530,40 (Cento e trinta e um mil quinhentos e trinta reais e quarenta centavos).

Rondolândia – MT, 10 de Maio de 2021.

Luciene Souza dos Santos

Presidente da CPL

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO CONTRATO N.º 029/2021-PGM/PMR**

MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA e **JOSENIR CASTRO SARAIVA**

Objeto: *Locação do imóvel localizado na Rua Jaime Freire, 241, Colina Verde, Rondolândia-MT (Lote nº 13, da Quadra 13), conforme descrito no Laudo de Vistoria e Termo de Certificação do Preço acostados aos autos, cuja destinação é o funcionamento da Sede Administrativa do Conselho Tutelar, atendendo a Secretaria Municipal de Assistência Social.*

Proc. adm. 123/2021-SEMAS

Dispensa de licitação n. 030/2021

Fundamentação: Art. 62 seguintes da Lei n. 8666/93.

Assunto: contrato matriz.

Valor global: R\$ 11.160,00

Dot. Orç.: 07.03.01.08.243.0118.2156 – 33.90.36-01500 (337)

Empenho: 529/2021

Vigência: 04/05/2021 à 04/05/2022

Ass.: 04/05/2021

...

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
COVID-19: EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º. 042/2021 - Inc.IV, do Art. 24, da Lei nº 8.666/93 e

14.º da Lei Federal n.13.979 alterada pela Lei 14.035/2020.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT**, através de sua Presidente nomeada através do Decreto nº 010/GAB/PMR de 18 de Janeiro de 2021, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados o Resultado Final referente a procedimento licitatório sob a modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º. 042/2021**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 540/2021, cujo Objeto: **Contratação de Empresa para Locação de Material Tipo Tendas para ser usadas nas barreiras de contenção no Combate ao Covid-19**, sagrou-se vencedora do item licitado a empresa: **Leo Eventos Eireli-ME, CNPJ: 27.976.111/0001-94**, com a Proposta no valor global de R\$ 27.900,00 (Vinte e sete mil e novecentos reais).

Rondolândia - MT, 10 de Maio de 2021.

Luciene Souza dos Santos

Presidente da CPL

**GABINETE DA PREFEITURA
EXTRATO CONTRATO N.º 022/2021-PGM/PMR**

MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA E **SISTEMA BRASIL DE JORNALISMO EIRELI** - CNPJ/MF 32.628.837/0001-76

Objeto: prestação de serviços de propaganda e publicidade

Licitação: Dispensa Licitação 037/2021 (art. 24, II Lei 8.666/93)

Proc. adm. 462/2021 - GABINETE

Fundamentação: Art. 62 seguintes da Lei n. 8.666/93.

Assunto: contrato matriz.

Valor global: R\$ 17.500,00

Fonte recursos: 02.01.03.01.04.122.0101.2103.3.3.90.39-09000

Empenho: 00507, de 29/04/2021

Prazo: (05) meses - 29/04/2021 - 29/09/2021

Ass.: 29/04/2021.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO CONTRATO N.º 025/2021-PGM/PMR**

MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA e **JACKSON ELLES BARQUES CARDOSO**

Objeto: Locação do imóvel localizado sobre o denominado: Imóvel: 174, Lote nº 8, Quadra 43, inscrição imobiliária Municipal nº 1.1.43.8.1.001, localizado na Avenida Dom Bosco, s/n, Centro, Rondolândia/MT, **funcionamento da Sede Administrativa da Secretária Municipal de Assistência Social.**

Proc. adm. 122/2021-SEMAS

Dispensa de licitação n. 029/2021

Fundamentação: Art. 62 seguintes da Lei n. 8666/93.

Assunto: contrato matriz.

Valor global: R\$ 12.540,00

Dot. Orç.: 07.03.01.08.122.0118.2150 – 33.90.36-01500 (304)

Empenho: 523/2021

Vigência: 03/05/2021 à 03/05/2022

Ass.: 03/05/2021

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO CONTRATO N.º 027/2021-PGM/PMR**

MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA e **JACKSON ELLES BARQUES CARDOSO**

Objeto: Locação do imóvel localizado sobre o denominado: Imóvel: 189, Lote nº 9, Quadra 40, inscrição imobiliária Municipal nº 00100170003000100189, localizado na Avenida Joana Alves de Oliveira,





ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

TERMO DE CONTRATO Nº 25/2021, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA/MT E PESSOA FÍSICA **JACKSON ELLES BARQUES CARDOSO**, QUE TEM POR OBJETO LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A SEDE ADMINISTRATIVA DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

O **MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Joana Alves de Oliveira, s/n, na Cidade de Rondolândia/MT, inscrito no CNPJ sob o nº 04.221.486/000149, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Sr. Sr. JOSÉ GUEDES DE SOUZA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade RG 166.093 SSP/RO - CPF/MF nº. 142.993.052-72, juntamente com seu Secretário (a) Municipal, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa física **JACKSON ELLES BARQUES CARDOSO**, brasileiro, casado, comerciante, portador (a) da cédula de identidade CI/RG nº 1258722-SSP/RO e do CPF nº 054.231.821-07, residente e domiciliado na Rua Avenida Joana Alves de Oliveira, s/n, Centro, Rondolândia/MT, doravante denominado (a) **CONTRATADO**, celebram o presente Contrato de Locação de imóvel realizado com fundamento no inciso I do §3º do art. 62 c/c Art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93, e, em conformidade com tudo quanto consta dos autos do processo administrativo n. 122/2021-SEMAS, DL n. 029/2021 e assento nas demais normas atinentes aos contratos administrativos previstos na Lei nº 8.666/93 e, pelas cláusulas e condições a seguir:

1.0 - DO OBJETO DO CONTRATO

CLAUSULA PRIMEIRA: O objeto deste contrato é a Locação do imóvel localizado sobre o denominado: Imóvel: 174, Lote nº 8, Quadra 43, inscrição imobiliária Municipal nº 1.1.43.8.1.001, localizado na Avenida Dom Bosco, s/n, Centro, Rondolândia/MT, **tudo conforme descrito no Laudo de Vistoria e Termo de Certificação do Preço acostados aos autos**, cuja destinação é o funcionamento da **Sede Administrativa da Secretária Municipal de Assistência Social**.

1.2 - Todos os tributos, taxas e tarifas (emergia elétrica, telefone, água e etc), serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**, se referentes aqueles lançados após a assinatura do presente contrato.

1.3 - A **CONTRATANTE/PREFEITURA** se obriga a manter em bom estado de conservação o imóvel, poderá, entretanto, realizar as modificações estruturais no prédio para adequar as necessidades do órgão que será instalado. As modificações realizadas se integraram ao imóvel, não podendo ser retiradas, exceto se autorizado expressamente pelo **CONTRATADO**.

2.0 - DA FORMA DE EXECUÇÃO

CLAUSULA SEGUNDA: A **CONTRATANTE/ PREFEITURA** reserva-se do direito de apenas efetuar os pagamentos dos custeios após a apresentação, mensalmente, dos **Recibos** comprobatórios das despesas, com as certificações do Gestor da Assistência Social, bem como, após o regular processamento de liquidação da despesa, nos termos exigidos na Lei nº 4.320/64.

2.1. No ato da liquidação da despesa, sendo o caso, os serviços de contabilidade comunicará, ao órgão incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

3.0 - DA REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA TERCEIRA: Sob nenhuma hipótese o **CONTRATADO**, acima identificado, se fará representar por terceiros. O **CONTRATADO**, em qualquer casos, se obriga de pleno direito os termos deste contrato em consonância com as exigências legais.

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT
Procuradoria-Geral do Município.

Avenida Joana Alves de Oliveira, s/n, Centro, Rondolândia, Mato Grosso - CEP: 78.338-000.





4.0 – PRAZO E PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA: Sobre o prazo e prorrogação aplica:

4.1 - Nos termos contidos na ratificação da dispensa (publ. no D.O.M-AMM, ed. 3.717), o prazo do presente contrato é de (12) doze meses.

4.1.2 **Vigência: 03/05/2021 à 03/05/2022.**

4.4 - O prazo de vigência deste contrato é prorrogável nos termos da Lei nº 8.666/93 e se em decorrência das circunstâncias previstas no §3º desta Clausula Quarta.

4.5 - Durante a vigência deste, o prazo previsto, poderá ser prorrogado, por solicitação da CONTRATADA e a critério da CONTRATANTE, se verificado e comprovado os seguintes motivos:

4.5.1 - Ato ou fato oriundo da Administração da CONTRATANTE;

4.5.2 - Outros casos que se enquadrem no Art.57, Lei 8.666/93 c/c Lei 8.883/94, se previstos no edital.

4.5.3 - No caso previsto no item 4.5.1, o ato ou fato, deverá ser notificado à CONTRATADA, mediante documento expedido pela CONTRATANTE.

4.6 - Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela CONTRATANTE.

§1º. O prazo previsto para início dos serviços, assim como o prazo da própria execução dos serviços, poderá ser prorrogado ou antecipado por acordo formal entre as partes, desde que os motivos de eventual prorrogação sejam convenientemente expostos e registrados no processo de que resulta este contrato, aceitos pela CONTRATANTE.

§2º. A prorrogação do prazo independerá de composição de interesses, quando da ocorrência de razões de força maior ou caso fortuito que impliquem em atraso da elaboração dos serviços, e nos casos em que a CONTRATANTE atrase os pagamentos dos serviços executados pela CONTRATADA.

§3º. São outras ocorrências que fundamentam a prorrogação do prazo, desde que por solicitação da CONTRATADA e a critério da CONTRATANTE, se verificado e comprovado, os seguintes motivos:

I Calamidade pública;

II - Acidente, uma vez provado que o acidente não decorreu de culpa da CONTRATADA;

II - Ato ou fato oriundo da Administração da CONTRATANTE;

III - Outros casos que se enquadrem no §1º, Artigo 57, Lei 8.666/93 c/c Lei 8.883/94.

IV - No caso previsto no inciso III desta Cláusula, o ato ou fato, deverá ser notificado à CONTRATADA, mediante documento expedido pela CONTRATANTE.

V - Nos casos previstos nos incisos I a IV desta Clausula, a inevitabilidade do fato, a absoluta ausência da culpa da CONTRATADA, a relação direta de causa e efeito, entre o fato alegado e o atraso na entrega das máquinas e equipamentos contratados, deverão ser comprovados, documentalmente, pela CONTRATADA, para apreciação preliminar pela Procuradoria-Geral do Município e posterior decisão da CONTRATANTE.

VI - O requerimento da CONTRATADA, nos casos acima mencionados, deverá ser protocolado em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos da data do ato, fato ou evento alegado como causa do pedido de prorrogação. A comprovação de tempestividade do requerimento de que trata o assunto, deverá ser feito, através do recibo de Protocolo da CONTRATANTE.

VII - Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela CONTRATANTE.

5.0 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATADO se obriga a:

I - exigir de qualquer dos seus prepostos e colaboradores que ajam na execução do contrato em estrita obediência aos ditames da Lei 12.846/2013, cumprindo fielmente a **cláusula anticorrupção**, respondendo civil, administrativamente e criminalmente, sempre que a ação de um empregado ou representante seu causar prejuízos ao patrimônio público ou infringir princípios da administração pública.

III – Cumprir plenamente o pactuado neste contrato, seus prazos e demais obrigações;

IV - Zelar pelos interesses da CONTRATANTE relativamente ao objeto do contrato;





6.0 - COMPROMISSOS ANTICORRUPÇÃO

CLAUSULA SEXTA: Nos termos da Lei 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

7.0 - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS A CONTRATADA

CLAUSULA SÉTIMA: O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Contrato, sujeita a CONTRATADA a multas, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor do global do contrato, na forma seguinte:

§1º. multa de mora, de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento injustificado dos plantões.

§2º. A multa a que se alude o parágrafo anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

§3º. Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, além de outras previstas neste contrato:

I. Multas:

- a) de **0,5% (cinco décimos percentuais)** por dia de atraso no caso da não entrega completa do objeto deste contrato, calculada sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2% (dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do Contrato não especificada nas outras alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5,0% (cinco por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, independentemente das demais sanções cabíveis;
- d) de **5,0 % (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de não-regularização e manutenção da documentação relativa à regularidade fiscal, no decorrer da vigência deste contrato.
- e) de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de Contrato.

II. Suspensão temporária de participar em licitação no Município de Rondolândia-MT, pelo prazo de 2 (dois) anos, se a CONTRATADA não cumprir a execução do contrato, nos 10 (dez) dias seguintes à notificação que, com esta exigência, lhe seja encaminhada pela CONTRATANTE, quando a CONTRATADA atuar com culpa;

III - Declaração de inidoneidade para licitar junto 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 de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, nos casos:

- a) declarar-se-á inidôneo o contratado que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas praticando, a juízo da Administração, falta grave revestida de dolo;
- b) declarar-se-á inidôneo o contratado que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) declarar-se-á inidôneo o contratado que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar o Objetivo do Contrato;
- d) declarar-se-á inidôneo o contratado que demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- e) quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em juízo CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos e reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao Município de Rondolândia-MT ou aplicações sucessivas de outras penalidades.





§4º. As sanções previstas Nesta Cláusula e incisos I e II acima, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso III, da mesma cláusula, facultada a defesa prévia do interessado em processo específico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§5º. A sanção estabelecida no inciso III é de competência exclusiva do Exmº. Sr. Prefeito Municipal, facultada à defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

§6º. Havendo atraso superior a 10 (dez) dias no início da execução do contrato, a CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, aplicando-se, então, as disposições legais que regulam este procedimento.

§7º. Nenhum pagamento será feito ao CONTRATADO que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

§8º. As sanções serão aplicadas pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

§9º. As multas administrativas previstas neste instrumento, não tem caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§10º. O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando ao adjudicatário:

a) declarado sua insolvência civil;

b) No caso de interesse público de alta relevância ou caso fortuito ou força maior ou em qualquer caso devidamente comprovados.

§11º. Sob nenhum pretexto a CONTRATANTE pagará indenização ao CONTRATADO por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, seja decorrente de eventuais demandas judiciais relativas ao cumprimento do objeto do contrato, bem como, sobre qualquer demanda de natureza tributária e/ou despesa extraordinária que incidam sobre a execução do objeto do contrato.

8.0 – DAS GARANTIAS DA CONTRATADA

CLÁUSULA OITAVA: Enquanto o CONTRATADO cumprir suas obrigações relativas a este contrato, não poderá ser substituída na execução do objeto. Esta disposição corresponde a dizer-se que este contrato não poderá ser rescindido unilateralmente por nenhuma das partes sem motivo justo, ressalvando-se apenas os casos em que o interesse público assim o exigir.

§1º. Na apuração da ocorrência de motivo justo para rescisão unilateral deste contrato será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes.

§2º. Este contrato somente poderá ser rescindido, seja unilateralmente seja por acordo das partes, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

§3º. A rescisão deste contrato, nos termos do §2º desta cláusula, atribuirá à CONTRATANTE todas as faculdades que lhe são postas pela Lei nº 8.666/93, notadamente aquelas estabelecidas no art. 80 da citada Lei, assim como, autorizará a adoção de outras providências necessárias ao resguardo do interesse público.

9.0 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA NONA: Na execução do Contrato caberá à CONTRATANTE, além de outras atribuições que lhe sejam postas pela lei ou pelo regime dos Contratos Administrativos:

§1º - Receber o objeto deste contrato.

§2º - Obrigar-se a pagar os valores decorrentes do presente contrato, depois de cumprido seu objeto pela CONTRATADA, aos preços constantes da Proposta anexa a este contrato.

§3º - Obrigar-se ainda a CONTRATANTE a exercer, com presteza e oportunidade, todos os poderes, atribuições atividades que lhe são próprias, quando necessárias à execução do presente contrato.

10.0 – DOS PAGAMENTOS





CLÁUSULA DÉCIMA: O pagamento do preço contratual guardará estreita relação com a execução do objeto deste contrato e a apresentação de seus efeitos ou resultados.

I – os recibos de quitação dos alugueres deverão ser certificadas pela Secretária, através do fiscal do contrato, devendo ser instruída com as certidões exigidos contendo confirmação que os serviços foram efetivamente prestados na forma e condições prescritas neste Contrato, bem como, a fiel observância ao disposto no Decreto nº 1.485/GAB/PMR, de 26 de Setembro de 2018 que dispõe sobre a homologação da Instrução Normativa do Sistema financeiro SFO nº 001/2014 – Versão 03/2018.

§1º. O pagamento dos serviços será feito por intermédio da CONTRATANTE, em moeda legal e corrente no País, através de ordem bancária ou outro meio idôneo, contra a efetiva entrega dos mesmos e apresentação de seus efeitos, tudo previamente atestado pelo Secretário (a) de Administração.

§2º. Todos os pagamentos devidos à **CONTRATADA** considerar-se-ão feitos, de pleno direito, quando os valores respectivos sejam depositados na **Conta Corrente** mantida pela **CONTRATADA** junto ao **Banco do Brasil**, valendo à **CONTRATANTE** como comprovantes de pagamento e como instrumento de quitação, os recibos dos depósitos ou transferências bancárias.

§3º. O **CONTRATADO** apresentará à **CONTRATANTE** para pagamento, os documentos equivalente que comprovem as despesas realizadas que deverá vir acompanhado dos documentários fiscais aplicáveis (CND da PGFN). Recebida, a fatura ou cobrança será examinada pela **CONTRATANTE** durante, no máximo, de 05 (cinco) dias. No exame a **CONTRATANTE**, preliminarmente, verificará e certificará a efetiva execução do objeto do contrato indicados na fatura e a regular entrega de seus efeitos. Estando tudo em ordem, o pagamento será feito em até 10 (dez) dias do vencimento do prazo de exame da fatura, sem nenhum acréscimo ou agregado financeiro.

I - Havendo correção a fazer, a fatura retificada ou ajustada será processada como nova fatura, quanto aos prazos aqui estabelecidos.

§4º. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe caiba, sem prejuízo do que a referida obrigação pendente poderá ser descontada do pagamento devido pela **CONTRATANTE**, pagando-se, então, apenas o saldo, se houver.

§5º. Tendo em vista que este Contrato é celebrado no regime de preço global por lote, não haverá reajustamento de preços a **CONTRATADA**, sob nenhuma hipótese.

§6º. Havendo atraso no pagamento, a **CONTRATADA** terá direito à percepção de juros à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*. Não haverá atualização monetária em decorrência de atraso no pagamento, a menos que este seja superior a um ano.

§7º. Não será efetuado pagamento a título de antecipação de qualquer natureza.

§8º. O **CONTRATADO** será responsável pela reparação de dano ao erário decorrente da inexecução ou execução em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas na forma prevista em lei.

11.0 – DA COMPLEMENTAÇÃO DESTES CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: todos os elementos, documentos e informações constantes do processo de inexigibilidade, complementam o presente Contrato e submetem as partes, como se aqui estivessem integralmente transcritos aqueles elementos.

§1º. Verificando-se faltar a este contrato qualquer cláusula obrigatória, comprometem-se às partes a adicioná-la tão logo seja detectada a falta, preferindo sempre este procedimento à resolução do contrato, que é celebrado em caráter definitivo, irrevogável e somente retratável nas hipóteses expressamente pactuadas ou legalmente previstas.

§2º. O contrato será regido pela legislação pertinente à espécie, notadamente pela Lei nº 8.666/93, e poderá ser alterado com as devidas justificativas unilateralmente pela **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

I - Quando houver modificação do objeto para melhor adequação técnica dos seus objetivos.

II - Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93.

§3º. Os casos omissos resolvem-se à luz da Lei nº 8.666/93 e demais diplomas legais e regulamentares aplicáveis a cada hipótese.





12.0 – DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Pela execução do objeto deste contrato o CONTRATADO será remunerado pelo preço constante Do termo de aceitação, juntado aos autos e anexo deste Contrato, compreendido este preço como a única contrapartida que será devida à CONTRATADA, inclusive quanto a gastos, orçamentos e quaisquer outros elementos técnicos necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste contrato.

§1º. As despesas decorrentes deste contrato, cujo valor global é fixado em **R\$ 12.540,00 (doze mil quinhentos e quarenta reais)** correm à conta dos recursos referidos na Cláusula Décima Terceira deste contrato, a ser paga conforme proposta apresentada no processo e NF ou outro instrumento de liquidação e, depois de cumpridas as demais formas e exigências previstas neste contrato quanto a certificação e liquidação das despesas.

§2º. valor mensal é fixado em **R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta cinco reais)**

13.0 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: As despesas decorrentes com a contratação do objeto deste contrato correrão à conta do Orçamento do Município de Rondolândia/MT, em conformidade com a **Nota de Empenho n. 523/2021**, nas especificações abaixo:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social

Ficha	Um. Orç.	Subelemento	Valor (R\$)
304	07.01.03..08.122.0118.2150	Locação e imóveis	12.540,00

14.0 – DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O Contrato ora celebrado poderá ser rescindido:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

- O descumprimento da cláusula sétima (compromisso anticorrupção), por qualquer das partes, **ensejará a rescisão unilateral do contrato**, sem qualquer indenização, devendo, sem embargo de outras medidas cíveis e administrativas, a cargo de qualquer dos membros da Procuradoria-Geral do Município, comunicar os fatos ao Ministério Público, dando ciência a Controladoria Geral do Município para as medidas de sua competência;
- Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos projetos executivos ou de prazos;
- Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos projetos executivos ou de prazos;
- Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do **CONTRATADO** a outrem, cessão ou transferência total ou parcial não admitidos previamente pela CONTRATANTE.
- Em caso de insolvência civil judicial em condições que, a juízo da CONTRATANTE, ponham em risco a perfeita execução do contrato.
- Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pela CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato, nos termos do art. 65, §1º da Lei 8.666/93;
- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.

II - Amigavelmente pelas partes, nas formas previstas neste contrato.

III - Judicialmente.

§1º. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§2º. No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras “d” e “e”, inciso I desta cláusula, sem que haja culpa da licitante **CONTRATADA**, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão.

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Procuradoria-Geral do Município.

Avenida Joana Alves de Oliveira, s/n, Centro, Rondolândia, Mato Grosso – CEP: 78.338-000.





II - Pagamento do custo de desmobilização.

§3º. A rescisão administrativa elencadas nas alíneas "a", "b", "c", "f" do inciso I desta cláusula poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;

II - Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE.

15.0- AS GENERALIDADES DO CONTRATO

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: No ato da assinatura do contrato, que será realizado na PGM, no prazo de (05) cinco dias corridos da chamada para sua assinatura.

§1º. É de inteira responsabilidade do CONTRATADO os danos que causar a terceiros respondendo unilateralmente em toda a sua plenitude pelos mesmos, decorrente da execução do presente contrato.

§2º. Os casos omissão serão resolvidos pelas partes aplicando-se no que não conflitar as leis e princípios gerais do direito.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da cidade de Comodoro/MT.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rondolândia/MT, 03 de maio de 2021.

JOSÉ GUEDES DE SOUZA
Prefeito Municipal

JACKSON ELLES BARQUES CARDOSO
Contratado

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
RG n.º:

NOME:
CPF:
RG n.º:





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



COMUNICADO INTERNO

Da: Secretaria Municipal de Administração (SEMAD).

Para: Presidente da Comissão Especial que trata o Decreto nº 026/2021.

Objeto: Locação de Imóvel para Instalação e Funcionamento da Procuradoria Geral do Município (PGM).

Prezado Senhor,

Encaminho para que promova nova vistoria do imóvel, cuja contratação se deu através do Contrato Administrativo nº 025/2021 em anexo.

Esclareço que se trata de formalização de Processo sob a égide da Lei 14.133/2021, sendo que se tratará de mera renovação da Contratação.

Rondolândia – MT, 17 de janeiro de 2024.


Wilianeis Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Administração
Dec. nº 157/GAB/PMR/2022

Wilianeis Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 157/GAB/PMR/2022





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
Gestão 2021-2024

DECRETO Nº 026/GAB/PMR/2021,

DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021.

PODER EXECUTIVO

Nomeia Comissão Especial com o objetivo de localizar e identificar imóveis particulares para a locação destinada a atender as necessidades da Administração Pública Municipal.

JOSÉ GUEDES DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA,
Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 70, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Designo os membros da Comissão Especial com o objetivo de localizar e identificar imóveis particulares para a locação destinada a atender as necessidades da Administração Pública Municipal.

Art. 2º - A Comissão, identificado o imóvel, deverá realizar as vistorias no mesmo, descrevendo as suas condições atuais de uso, quantos quartos, salas, banheiros etc, e, metros quadrados construídos (M²).

§1º - A Comissão terá a seguinte composição, que atuará sob a presidência do primeiro:

I - João Batista Soares;

II - Mauro Franco Leonardo;

III - José Reco.



§2º - A Comissão deverá descrever as condições do imóvel identificando-o em "Relatório Circunstanciado" que conterà, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - Identificação do imóvel: a) Localização (endereço completo), dimensões do terreno e das construções, condições das obras e edificações; b) Que o proprietário anuiu com o preço ofertado pela Administração; c) O Preço mensal da locação e o seu prazo;

II - Justificativa que o preço é compatível com os praticados no mercado local.

Art. 3º. A Comissão deverá, ainda, juntar aos autos do processo administrativo os seguintes documentos do proprietário:

I - Certidão Negativa de Tributos Municipais sobre o imóvel, comprovante da sua Posse ou Propriedade, documentos pessoais do proprietário (CPF e RG) e/ou procuração, em caso de se fazer representar por procurador, bem como cópias dos documentos (CPF, RG e comprovante de endereço) do procurador;

II - comprovante de endereço do proprietário;

Art. 4º. A Comissão deverá concluir os seus trabalhos no prazo de (03) três dias;

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, revogadas as disposições em contrário.

Rondolândia/MT, 10 de fevereiro de 2021.


José Guedes de Souza
Prefeito Municipal



LAUDO DE VISTORIA

Vistoria executada no imóvel sito: Av. Dom Bosco, nº243, quadra 43, lote 11.

Bairro: Centro

De propriedade Sr. **JACKSON ELLES BARQUES CARDOSO**

O presente "auto de vistoria", foi executado pelos abaixo assinados e passa a ser parte integrante do contrato de locação, datado para todos os fins e efeitos de direito.

Estado do Imóvel: () novo (X) bom () regular () mau () excelente

Idade aproximada do imóvel: (X) anos () meses () dias () semanas

Danos existentes:

Indicar resumidamente com "X" apenas a situação: SIM ou NÃO.

01 - Hall de entrada, existem danos	() SIM	(X) NÃO
02 - Hall de circulação, existem danos	() SIM	(X) NÃO
03 - Salas, existem danos	() SIM	(X) NÃO
04 - Banheiros, existem danos	() SIM	(X) NÃO
05 - Cozinha, existem danos	() SIM	(X) NÃO
06 - Outras dependências, existem danos	() SIM	(X) NÃO
07 - Nas dependências externas, existem danos	() SIM	(X) NÃO

Descrição Geral:

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR ESTADO GERAL DO IMÓVEL:

a) Pisos bons	(X) SIM	() NÃO
b) Tetos bons	(X) SIM	() NÃO
c) Paredes boas	(X) SIM	() NÃO
d) Portas boas	(X) SIM	() NÃO
e) Janelas boas	(X) SIM	() NÃO
f) Rodapés bons	(X) SIM	() NÃO
g) Pintura em bom estado de conservação.	(X) SIM	() NÃO

Descrição Geral:

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

a) - Tomadas, interruptores e bocais. (Em perfeito estado de funcionamento). (x) sim () não.

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS:

a) -Torneiras, descargas, ralos, pias e vasos sanitários. (Em perfeito estado de funcionamento).

(x) sim () não

Descrição Geral

Rondolândia-MT, 19 de Janeiro de 2024.



João Batista Soares
Pres. Da Comissão de Locação



Mauro Franco Leonardo
Membro da Comissão



José Reco
Membro da Comissão





PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

04.221.486/0001-49

Secretaria da Fazenda

SETOR DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS

Ficha Cadastral do Imóvel

Impresso por: mauro franco

IMÓVEL											
Inscrição do Imóvel: 00100430008000000174					Cód. do Cadastro: 174		Data do Cadastro: 11/05/2021		Zona:	Situação: Ativo	
DISTRITO 1	SETOR 001	QUADRA 43	LOTE 11	UNIDADE 0001	Localização Cart.:			MacroZona:		Natureza do Imóvel: 2 - Predial Comercial	
Logradouro: AVENIDA DOM BOSCO							Tipo do Logradouro		Título do Logradouro		
Número: 243		Bairro: CENTRO			Cidade: RONDOLANDIA			UF: MT	CEP: 78338000		
Complemento:				Loteamento:				SETOR QUADRA LOTE 001			
DADOS DO PROPRIETÁRIO											
Imunidade/Isenção : 0						Descrição :					
CPF / CNPJ.: 054.231.821-07				Nome do Proprietário: JACKSON ELLES BARQUES CARDOSO							
Logradouro: RUA AV. JOANA ALVES DE OLIVEIRA											
Número: 907		Bairro: COLINA VERDE			Cidade: RONDOLANDIA			UF: MT	CEP: 78338000		
Endereço para Correspondência: RUA AV. JOANA ALVES DE OLIVEIRA											
Número: 907		Bairro: COLINA VERDE			Cidade: RONDOLANDIA			UF: MT	CEP: 78338000		
INFORMAÇÕES DO IMÓVEL											
1 - Topografia :		Normal		12 - Forro :		Especial					
2 - Nível :		Ao Nível		13 - Revest. Interno :		Rebocado					
3 - Pedologia:		Normal		14 - Revest. Externo :		Rebocado					
4 - Situação :		Uma Frente		15 - Pintura Externa :		Látex/óleo					
5 - Benfeitorias :		Cerca ou sem		16 - Pintura Interna :		Látex/óleo					
6 - Tipo Construção :		Alvenaria		17 - Cozinha :		Pia simples					
7 - Estrutura Edificação :		Alvenaria		18 - Banheiro :		Banheiro interno					
8 - Cobertura :		Barro		19 - Instalação de água :		rede pub. com reservatôr					
9 - Paredes :		Alvenaria		20 - Instalação Elétrica :		Embutida					
10 - Piso :		Cerâmica		21 - Estado de Conservação :		-					
11 - Esquadrias :		Especial		24 - Tipo de Edificação :		Comercial					
Área do Imóvel						Valores IPTU/TCR					
Área frente/Lat. Esq.:		14.00 m x 28.00 m		Área aproveitável Min		0		(+) Valor Venal Terreno:		1881,6	
Área da Terreno:		392.00 M ²		Área Proj. Terreno:				(+) Valor Venda Edificação:		0	
Área Total Edificada		112.00 M ²		Área Descoberta:				(-) Valor Venal		0	
Recuo de Frente		0		Data Vistoria				Aliquota %		0	
Recuo de Fundo		0		Ultima Avaliação				Valor IPTU		105	
Recuo Lado Direito		0		Valor M ²				Isenção IPTU		SEM BENEFICIO	
Recuo Lado Esquerdo				Valor Instrumento				TCR Anual:		30	
Observação											
Outros dados											





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
GESTÃO 2021/2024.

RELATÓRIO DE IMÓVEL URBANO PARA FINS DE LOCAÇÃO

A Comissão Especial designada pelo Decreto nº 026/GAB/PMR, com o intuito de locação a cargo do executivo municipal, realizou vistoria no imóvel situado à Av. Dom Bosco, nº 243, Bairro: Centro, de propriedade da Sr. JACKSON ELLES BARQUES CARDOSO, ao qual se apresenta com as dimensões de 14x28, totalizando uma área de 392m² (Trezentos e Noventa e Dois Metros Quadrado), contendo o seguinte 4 salas, recepção, uma cozinha, e um banheiro interno, área total construído 112 m², construção mista, piso de cerâmica, cobertura de telha de Cerâmica, forrados em perfeitas condições de uso.

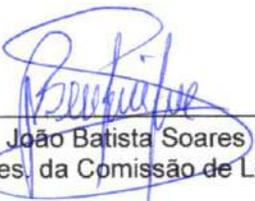
Esta comissão também apurou e avaliou contrato do locador no valor R\$ **1.045,00** (Mil Reais e Quarenta e Cinco Centavos).

Levando em consideração o preço de mercado praticado no município com as características do imóvel apresentado, o preço se encontra compatível no comércio local.

Este é o relatório e afirmo a veracidade dos fatos, assinado em duas vias de igual teor e forma.

Segue fotos em anexo;

Rondolândia-MT 19 de Janeiro de 2024.


João Batista Soares
Pres. da Comissão de Locação


Mauro Franco Leonardo
Membro da comissão


José Reco
Membro da comissão





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2021/2024.

TERMO DE ANUÊNCIA PRÉVIA PARA LOCAÇÃO DE IMOVÉL.

Eu, JACKSON ELLES BARQUES CARDOSO, brasileiro, residente e domiciliado na Av. Joana Alves de Oliveira, nº907, bairro: Colina Verde, inscrito no CPF. Nº 054.231.821-07.

Declaro para os devidos fins que concordo com o preço de **R\$1.045,00** (Mil reais e Quarenta e Cinco Centavos), referente A Locação do Imóvel em meu nome, endereço, Quadra 43, Lote 11. Av. Dom Bosco, nº243, bairro: Centro, vista a locação do, mesmo para a Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT.

Rondolândia, 19 de Janeiro de 2024.


Declarante





1 de 15



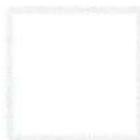


2 de 15





3 de 15



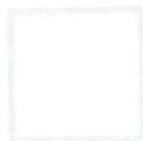


4 de 15





5 de 15



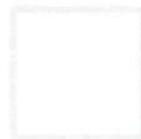


7 de 15





9 de 15





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



COMUNICADO INTERNO

Da: Secretaria Municipal de Administração.

Para: Departamento de Compras.

Objeto: Locação de Imóvel para Instalação e Funcionamento da Procuradoria Geral do Município de Rondolândia (PGM).

Encaminho para as providencias de competência deste órgão de compras, conforme §1º, do art.50 do Decreto Municipal nº 243 de 03 de janeiro de 2024.

Rondolândia – MT, 25 de janeiro de 2024.


Wilianeis Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Administração
Dec. nº 157/GAB/PMR/2022

Wilianeis Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 157/GAB/PMR/2022

