



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



Memorando nº 007/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 Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação ”.

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





TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a Locação de imóvel, com fulcro no inciso V, do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, afim de dar continuidade ao funcionamento da Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação de Rondolândia/MT.

1.2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DA DESPESA:

Item	Cód. TCE	UND	Quant	Especificação
1.	TCEMT0000106	Mensal	12	Locação de imóvel para instalação e funcionamento da Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação.

2.JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a necessidade da Locação do imóvel, tendo em vista também que a Prefeitura Municipal não dispõe de imóvel de sua propriedade que possa abrigar os serviços e atividades realizado pela Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação, justifica-se a escolha do imóvel a ser locado que atenda os itens de: segurança; operacionalidade; a habitabilidade; saúde dos funcionários e usuários.

2.2. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE:

2.2.1. A estratégia de contratação dar-se á por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no inciso V, do artigo 74 da Lei nº 14.133/20221, com o objeto “Locação de imóvel para funcionamento da Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação”.

3- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. Conforme o art. 74, inc. V, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, dentre outros casos, na "aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha."

4.CARACTERISTICAS NECESSARIAS DO IMÓVEL A SER LOCADO:

4.1. Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação;

4.2. O Imóvel deve estar em perfeitas condições de uso, com habite-se até a data do recebimento das chaves (Recebimento Definitivo), em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;

4.4. Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;

4.5. Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;

4.6. Deverá os sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel está em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;

5. CONTRATAÇÃO:



5.1. As obrigações decorrentes da presente Inexigibilidade de licitação serão formalizadas por instrumento de Contrato, celebrado entre a SEMAD (Secretaria Municipal de Administração), representada pelo seu Secretário Municipal de Administração, doravante denominado CONTRATANTE, e a proponente adjudicatária, doravante denominada CONTRATADO, da Lei nº 14.133/2021, e das demais normas pertinentes.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA:

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do seu vencimento.

6.2. Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da entrega das chaves, precedido de vistoria do imóvel;

7. PREÇO:

7.1. O valor será condicionado a avaliação realizada pela Comissão responsável por localizar e analisar os imóveis particulares do Município, conforme o Decreto nº 026/GAB/PMR, de 10 de Fevereiro de 2021, no qual deverá conter o Relatório do imóvel, Laudo de vistoria, fotos e avaliação de valor.

8. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas com a locação do imóvel correrão por conta:

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)**

9. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA:

9.1 São obrigações da LOCATÁRIA:

- a) Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Contrato;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;



- f) 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.
- g) 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;
- h) Pagar as despesas de consumo de energia elétrica e água;
- i) Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;
- j) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- k) Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor(es) competente(s) para tal;
- l) Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais;

10. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA:

10.1. São obrigações da LOCADORA:

- a) 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;
- b) Realizar as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura da PGM.
- c) 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;
- d) Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11. RESCISÃO:

11.1. 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;

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

11.3.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.

11.4. 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;

11.5. 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;



11.6. 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;

12. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1.A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCATÁRIA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

12.2. A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato:

12.3.O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.4.Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

12.5. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito sobre as irregularidades apontadas;

12.6.Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela LOCADORA.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias posteriores ao encerramento do mês e após a liquidação da despesa e encaminhado para pagamento, conforme determinação da SEMFAZ.

13.2.O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pelo locador, ou por meio previsto na legislação vigente.

13.3. O pagamento está condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal
- b) Certidão Negativa de Tributos Federais relativa a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. 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.



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

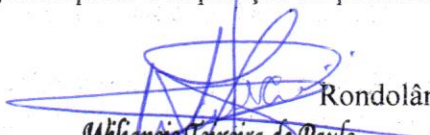


14.2. Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao contratado infrator o direito ao contraditório e ampla defesa.

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

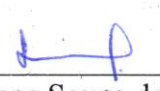
- a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art.155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição da penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art.155, I e II DA LEI 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato);
- 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.

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

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração TR:



Luciene Souza dos Santos
Agente Administrativo
Matricula: 439



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

- 1.1-** Este Estudo Técnico Preliminar (ETP), inicia a fase preparatória para a contratação do Serviço de Locação de imóvel destinado ao Locação de imóvel para funcionamento da Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação, com o objetivo de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços prestados pelos departamentos de forma integral e contínua.
- 1.2-** O objetivo desta contratação é fornecer um local onde possa ser instalado, os departamentos administrativos da Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 2.1-** Equipe Técnica SEMAD.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

- 3.1-** As licitações anteriores de Locação de imóveis foram realizadas através de Dispensa de Licitação.
- 3.2-** A locação do imóvel será disciplinada através das normativas:
- 3.3-** Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 3.4-** Decreto nº 243, de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 4.1-** A demanda tem por finalidade a prospecção de mercado visando a locação de 1 (um) imóvel, destinado a abrigar a Sede administrativa dos Departamentos da Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação com estimativa de uso para 12 meses podendo ser prorrogado por menor, igual ou maior período. Frisa-se que os departamentos, 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 desses Departamentos. Desta forma justifica-se a essencialidade e o interesse público na referida locação do imóvel.
- 4.2-** A destinação do imóvel será ao atendimento das finalidades da Administração, evidenciando-se a correlação entre as atividades que serão desenvolvidas no imóvel locado pelos Departamentos da Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação.
- 4.3-** Compatibilidade do preço do aluguel, com valores de mercado, mediante avaliação previa realizada pela Comissão responsável por localizar e analisar os imóveis particulares do Município, conforme o Decreto nº 026/GAB/PMR, de 10 de Fevereiro de 2021.
- 4.4-** 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 pelos Departamentos.

5. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração	RESPONSÁVEL: Wilianeis Teixeira de Paulo
--	--

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quant
01	Locação de imóvel para funcionamento da sede administrativa da Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação	Mês	12

7. DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL PARA CONTRATAÇÃO

7.1- 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);

8-LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1- O valor será condicionado a avaliação realizada pela Comissão responsável por localizar e analisar os imóveis particulares do Município, conforme o Decreto nº 026/GAB/PMR, de 10 de Fevereiro de 2021, no qual deverá conter o Relatório do imóvel, Laudo de vistoria, fotos e avaliação de valor.

9-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 - O objeto da contratação, solucionará as demanda da Secretaria Municipal de Administração, bem como as necessidades de abrigar a Sede Administrativa dos Departamentos da Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação do Município.

9.2- O modelo de locação elegido será o tradicional, sem contemplar serviços ou adequações necessárias, exceto, se houver, necessidade de adequações de ordem estrutural do imóvel.

10-ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS



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

11- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1- A estimativa do valor da locação considerará o atual contrato de locação, referido no Processo Administrativo nº 466/2021, Dispensa de Licitação nº 036/2021, em que o atual prédio onde está abrigada a sede da Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação, conforme previsto no 3º Termo Aditivo de prazo e valor ao Contrato nº 27/2021-PMR, no valor de R\$ 950,00 (mensal), e R\$ 11.400,00 (anual).

12-JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

13-CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1- 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.

14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

14.1- A contratação de locação e para atender as necessidades de garantir um ambiente que atende os itens de: segurança; operacionalidade; a habitabilidade; saúde dos funcionários e usuários.

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

15. RESULTADOS PRETENDIDOS

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

15.2- Pretende-se prover aos Departamentos da Junta Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação 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.

15.3- 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.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

16.1- O imóvel deve estar em estado de servir ao uso a que se destina, de forma a garantir as condições físicas para o bom funcionamento das atividades dos Departamentos da Junta



Militar, Casa dos Conselhos e Instituto de Identificação, através da Secretaria Municipal de Administração, durante a vigência do Contrato.

16.2- Destacam-se, dentre as providências a serem adotadas prévias à celebração do contrato, a realização do processo destinado a prover as informações necessárias a Locação de Imóvel nos termos e características tratados no Item 6 destes Estudo Técnico Preliminar.

16.3- A administração tomará as seguintes providências previamente a nomeação do fiscal do contrato para acompanhar a execução das atividades administrativas referentes.

16.4- 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 Municipal nº 243, de 03 de janeiro de 2024.

17. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1- Não foram identificados possíveis impactos ambientais devido à execução deste serviço.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

19. RESPONSÁVEIS

Rondolândia-MT, 17 de janeiro de 2024.

Autoridade da área requisitante:

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

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração ETP:

Luciene Souza dos Santos
Luciene Souza dos Santos
Agente Administrativo
Matricula: 439