



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



Memorando nº 035/SEMAD/2024

Rondolândia-MT, 03 de abril 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 Delegacia de Polícia Civil do Município de Rondolândia/MT”.

Respeitosamente,

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 Delegacia de Polícia Civil do Município de Rondolândia/MT, 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	FCEMT0000106	Mensal	12	Locação de imóvel para instalação e funcionamento da Delegacia de Polícia Civil do Município de Rondolândia/MT, incluindo também no preço da locação o uso da área do lote que vem sendo utilizado para o depósito de bens apreendidos pela Polícia Civil.	R\$1.900,00	R\$ 22.800,00

1.3. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados da homologação, prorrogável, sucessivamente, se atendidos, na forma, os artigos 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\$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos 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\$ 91.200,00 (noventa e um mil e duzentos 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, desde o ano de 2014 com a mesma finalidade, o funcionamento da Delegacia Municipal de Rondolândia 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 Delegacia de Polícia Civil. Inclusive, o órgão se encontra em funcionando no mesmo local em que funcionou no ano de 2014 a 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 Polícia Militar, facilitando o contato entre ambas as delegacias de Polícia do Município, 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\$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos 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 característica e o local, também porque a Prefeitura Municipal não dispõe de imóvel de sua propriedade que possa abrigar os serviços e atividades realizado pela Delegacia de Polícia Civil, 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:

- 04 (quatro) salas administrativas;
- 01 banheiro;
- Cozinha;
- Recepção;
- 01 cela (para recolhimento de pessoas presas);
- 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 anotará 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 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 Delegacia de Polícia Civil de Rondolândia/MT.

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, desmoronamento, 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, 03 de abril de 2024.

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração do TR.



Carla Rejane de Castro

Auxiliar Administrativo

Matricula: 3067



Wilianeis Teixeira de Paulo

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 157/GAB/PMR/2022



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 003/2024

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 Delegacia de Polícia Civil do Município de Rondolândia, com o objetivo de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços prestados pela Polícia 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 Delegacia de Polícia Civil do Município de Rondolândia, 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 Policia Civil com estimativa de uso para 12 meses podendo ser prorrogado por um período de até 48 (quarenta e oito) meses. Frisa-se que a Delegacia de Polícia Civil, 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 Policia Civil 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 Policia Civil.

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 Policia Civil.

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:

- 04 (quatro) salas administrativas;
- 01 banheiro;
- Cozinha;
- Recepção;
- 01 cela (para recolhimento de pessoas presas);
- 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 118/2021, Dispensa de Licitação nº 032/2021, em que o atual prédio onde está abrigada a sede da PGM, conforme previsto no Termo de Contrato nº 29/2023 e Decisão Administrativa nº 025/2023 do Gabinete do Prefeito, no valor de R\$ 1.900,00 (Mil e novecentos reais) - mensal e R\$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos 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 estar 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.

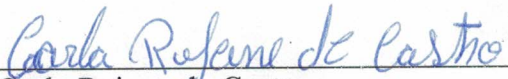
17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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, 03 de abril de 2024.

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração ETP:


Carla Rejane de Castro
Auxiliar Administrativo
Matricula: 3067

Aprovado pela Autoridade da área requisitante:


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