

TERMO DE REFERÊNCIA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é Locação de 01 (um) imóvel, para as instalações da Casa do Autista, neste município, junto à Secretaria de Saúde do Município de Pedra Branca/CE, com possibilidade de prorrogação conforme as condições estipuladas no contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se nos estudos técnicos preliminares, demonstrando a necessidade da locação para atender às demandas da Secretaria de Saúde, neste termo de referência, no art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 8.245, de 1991.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução integral compreende a locação do imóvel durante todo o ciclo de vida do contrato, incluindo a adequação às necessidades operacionais, manutenção básica e a eventual devolução do imóvel em condições acordadas.

3.2. Demais condições referentes a descrição da solução encontram-se definidos no estudo técnico preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O imóvel deve atender aos requisitos definidos do estudo técnico preliminar, bem como os requisitos específicos, como localização, tamanho, infraestrutura e acessibilidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato será executado mediante a ocupação do imóvel pelo 11 (onze) meses.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, ou utilização de plataforma eletrônica de gestão de contratos, quando existente..

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

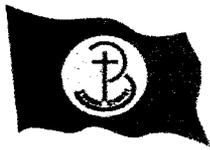
6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão



de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento do aluguel será realizado mensalmente, 30 (trinta) dias após o recebimento do imóvel, com as respectivas adequações, quando necessárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor, neste caso especificamente referindo-se ao locador, será conduzida em estrita observância ao disposto no Artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021. A escolha será baseada em critérios objetivos e previamente definidos, tais como a melhor oferta financeira, localização estratégica do imóvel, adequação do espaço às necessidades específicas do locatário e demais requisitos pertinentes ao objeto do contrato. Esta abordagem assegura a transparência e a eficiência do processo de seleção, alinhando-se com os princípios de legalidade e isonomia que regem as contratações no âmbito da referida legislação.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

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

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

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

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de

habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para esta contratação é de R\$ 20.086,99 (Vinte Mil, Oitenta e Seis Reais e Noventa e Nove Centavos), conforme determinado por uma meticolosa pesquisa de mercado e análise detalhada de preços. Este processo está alinhado com as diretrizes estabelecidas no Artigo 23 da Lei nº 14.133/21. A estimativa é fundamentada em dados concretos e verificáveis, incluindo memórias de cálculo detalhadas, que serão apresentadas em documento anexo.

9.2. Adicionalmente, no contexto de uma contratação por inexigibilidade de licitação, conforme previsto no Artigo 72, inciso II da mesma Lei, esta estimativa de despesa é acompanhada de uma justificativa de preços robusta, em conformidade com o Artigo 72, inciso VII. Esta justificativa baseia-se na comparação dos valores de contratações anteriores de objetos idênticos fornecidos pela empresa em questão. Tais comparações são apoiadas por notas fiscais ou outros meios idôneos, refletindo transações realizadas até um ano antes da data desta contratação, servindo como referência confiável para o valor proposto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundo Municipal de Saúde, na dotação:



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

11. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

11.1. Caberá ao LOCADOR, além do cumprimento das obrigações especificadas no artigo 22 da Lei nº 8.245/1991:

11.1.1. Informar (e manter atualizado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação do instrumento de contrato, preposto(s) para representá-lo (caso não seja o próprio locador) na execução e gestão contratual, contendo, no mínimo, nome completo, RG, CPF, telefone e endereço eletrônico (e-mail). Em caso de alteração desses dados, deverá o LOCADOR comunicar imediatamente a LOCATÁRIA para os devidos registros, sob pena de ser considerado válido qualquer eventual ato dirigido àquele.

11.1.2. Entregar o imóvel nas condições e prazos estabelecidos no contrato, e no Termo de Referência, sendo de sua obrigação a obtenção das necessárias aprovações e de licenças, alvarás e assemelhados perante os órgãos competentes, bem como apresentar a atualização desses laudos/certificados, licenças e alvarás sempre que necessário.

11.1.3. Fornecer mensalmente e quando solicitado pela LOCATÁRIA certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, certidão de regularidade do FGTS e da certidão de regularidade trabalhista (CNDT). Esta exigência refere-se tanto ao proprietário do imóvel quanto à eventual imobiliária que intermedeia o presente negócio;

11.1.4. Manter-se durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

11.1.5. Fornecer declaração, quando requerido, atestando não haver impedimento em contratar com a Administração Pública, bem como de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

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

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

11.1.8. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

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

11.1.10. Pagar as eventuais despesas extraordinárias de condomínio, se houver, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do imóvel. Os eventuais valores relativos à área comum do imóvel (despesas condominiais ordinárias) deverão ser apresentados à LOCATÁRIA, instruídos com planilha demonstrativa de custos e com comprovantes discriminados das despesas da cota-parte correspondente à área utilizada pela LOCATÁRIA. Ocorrendo dúvida ou divergência relacionada à planilha demonstrativa e/ou aos comprovantes das despesas, o pagamento ficará pendente até que sejam apresentados, pelo LOCADOR, os documentos correspondentes. Nesta hipótese, o prazo para pagamento, que coincide com o prazo para pagamento do aluguel, será interrompido, iniciando-se após a regularização;

11.1.11. Pagar os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o imóvel;

11.1.12. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, apresentando a documentação correspondente;

11.1.13. Efetuar a cobrança dos valores dos aluguéis mensais;

11.1.14. Atender, nas condições e no prazo estabelecido, aos requerimentos e determinações regulares emitidas pela autoridade designada para gerir, acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

12.1. Caberá à LOCATÁRIA, além do cumprimento das obrigações especificadas no artigo 23 da Lei nº 8.245/1991:

12.1.1. Receber o imóvel, após comunicação do LOCADOR, dentro do prazo estabelecido e mediante Laudo de Vistoria de Entrada e Termo de Recebimento assinado pelas partes, desde que cumpridas as condições estabelecidas neste instrumento e seu anexo I, bem como no Termo de Referência.

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

12.1.3. Pagar o aluguel e os encargos da locação (inclusive as eventuais despesas ordinárias de condomínio, se houver, estas pagas diretamente à administração do condomínio – neste caso, fica o LOCADOR obrigado a apresentar os cálculos e índices que fundamentem eventuais correções ao final de cada 12 meses contados da data do termo de recebimento do imóvel pela LOCATÁRIA);

12.1.4. Indenizar e Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

12.1.5. Realizar Laudo de Vistoria de Entrada e Laudo de Vistoria de Saída do imóvel, nos prazos e condições estabelecidas;

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

12.1.7. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR;

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

12.1.9. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio do LOCADOR, dispensado o consentimento deste para a colocação de divisórias, redes e películas de proteção nas janelas, instalação de equipamentos de ar-condicionado e instalação de persianas.

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

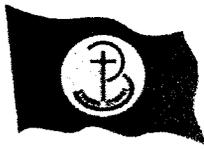
12.1.11. Pagar as despesas ordinárias de limpeza, fornecimento de energia elétrica, água, telefone, internet, manutenção dos equipamentos de combate a incêndio e aparelhos de ar-condicionado instalados no imóvel, assim como eventuais encargos vinculados a estes itens.

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

12.1.13. O LOCATÁRIO poderá, nas partes externas do imóvel, afixar cartazes, letreiros, painéis ou luminosos, de modo a demonstrar sua atividade no local, desde que não danifique o imóvel.

13. DO TERMO DE VISTORIA E DA ENTREGA DAS CHAVES





13.1. O Laudo de Vistoria de Entrada no imóvel será elaborado pela LOCATÁRIA (através de servidor, membro ou comissão designada), mediante agendamento prévio com o LOCADOR, no prazo de até 13 (treze) dias.

13.2. O Termo de Recebimento de Chaves pela LOCATÁRIA, no início da locação, somente deverá ocorrer após a elaboração do laudo de vistoria, e será assinado conjuntamente por representante da LOCATÁRIA e do LOCADOR.

13.3. O LOCATÁRIO obriga-se a manter e restituir o imóvel, ao término da locação, nas condições previstas no Laudo de Vistoria de Entrada, ressalvados os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal, e resguardadas as hipóteses de modificação regulamentadas por acordo entre as partes e o direito de indenizar os eventuais danos.

13.4. A extinção do contrato de locação dependerá da aprovação prévia do Termo de Vistoria de Saída.

13.5. O Laudo de Vistoria de Saída do imóvel será realizado pela LOCATÁRIA em até 5 (cinco) dias após a comunicação ao LOCADOR. Caso o LOCADOR não compareça na data agendada, prevalecerá para fins de verificação de eventuais danos o laudo exarado pela LOCATÁRIA.

13.6. Realizada a vistoria de saída, o LOCADOR será noticiado com prazo de 03 (três) dias para a entrega das chaves do imóvel, mediante a assinatura de termo de entrega, ato que põe fim à locação. O não comparecimento do LOCADOR importará no recebimento tácito das chaves.

13.7. Eventual necessidade de apuração dos valores para indenização dos reparos para que o imóvel retorne ao estado em que se encontrava no início da locação, não constitui óbice para a entrega do imóvel e encerramento da locação. Não havendo acordo quanto a valores, poderá a LOCATÁRIA efetuar o pagamento do valor incontroverso da indenização, discutindo apenas o saldo.

13.8. A LOCATÁRIA obrigará-se a pagar os danos/reparos apontados na vistoria de saída (sem prejuízo de eventual negociação entre as partes), sendo que o orçamento para esses reparos deverá ser apresentado pelo LOCADOR, que será aferido pela LOCATÁRIA, mediante pesquisa de mercado. Não havendo a apresentação do orçamento, caberá à LOCATÁRIA tal providência, com posterior pagamento ao LOCADOR do valor obtido.

13.9. A LOCATÁRIA deverá entregar todas as chaves, internas e/ou externas, bem como os comprovantes de pagamento por meio de contra recibo, do consumo final da luz, água/esgoto e do desligamento do telefone e das eventuais taxas, caso o LOCADOR, sendo possível, não pretenda manter quaisquer desses serviços em funcionamento, deverá ser realizada a transferência imediata.

14. DA SEGURANÇA DA LOCAÇÃO

14.1. O LOCADOR, obriga-se, por si e seus sucessores, a garantir à LOCATÁRIA, durante o prazo do contrato e de suas eventuais prorrogações, o uso pacífico do imóvel, e, no caso de venda, a fazer constar da escritura expressamente a obrigação de serem integralmente respeitadas pelo comprador as condições deste instrumento, constituindo essa providência e os respectivos ônus financeiros, obrigação do LOCADOR.

14.2. A alteração do locador em caso de alteração subjetiva na propriedade do imóvel locado será efetuada por termo aditivo.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, indicado em ato específico, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do LOCADOR, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da LOCATÁRIA ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

15.5. O LOCADOR deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do presente instrumento, indicar preposto para representá-la na execução do contrato, caso não seja o próprio LOCADOR.

16. DAS PRERROGATIVAS DA LOCATÁRIA

16.1. Constituem prerrogativas da LOCATÁRIA em relação ao presente instrumento:

I. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do LOCADOR;

II. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei nº 14.133/2021, observada a cláusula de extinção descrito neste contrato;

III. Fiscalizar sua execução;

IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V. Nos casos de interesse público e nas hipóteses de necessidade de acautelar a apuração administrativa de infrações contratuais pelo LOCADOR, inclusive após a extinção do contrato, pode, provisoriamente, ocupar bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato.

17. DAS COMUNICAÇÕES

17.1. Qualquer comunicação entre as partes somente terá validade se devidamente formalizada por escrito, por qualquer meio admitido em Direito, desde que confirmado o recebimento junto ao destinatário.

17.2. As solicitações previstas neste instrumento deverão ser direcionadas da seguinte forma:

17.2.1. Quanto à gestão contratual, como reajuste, reequilíbrio econômico financeiro, prorrogação, alterações e rescisão contratuais, através de e-mail ou de plataforma eletrônica de gestão de contratos, quando existente;

17.2.2. Quanto à execução contratual, pagamento de aluguel e demais encargos, verificação de nota débito e certidões, esclarecimento sobre cumprimento de cláusulas contratuais,



**PEDRA
BRANCA**



encerramento de consumo de energia elétrica/luz, água/esgoto, telefone e das eventuais taxas, através de e-mail ou de plataforma eletrônica de gestão de contratos, quando existente;

17.2.3. Quanto à aferição e recebimento de imóvel, como emissão/conferência de Laudos de Vistorias de Entrada e Saída de imóvel, emissão de termo de recebimento e entrega de chaves, através de e-mail ou de plataforma eletrônica de gestão de contratos, quando existente.

17.3. Todas as solicitações também poderão ser dirigidas ao Protocolo Geral (PTG) mediante remessa pelo Correio para o endereço da LOCATÁRIA, hipótese em que valerá, para efeito de eventual contagem de prazo, a data do recebimento.

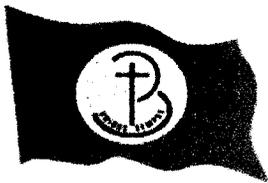
18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca d de PEDRA BRANCA, para dirimir as questões oriundas deste ajuste, com exclusão de outro qualquer, ainda que privilegiado.

PEDRA BRANCA/(CE), fevereiro de 2024.


KELLY APARECIDA BEZERRA COSTA
RESPONSÁVEL


KELLY APARECIDA BEZERRA COSTA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



PEDRA BRANCA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000520240123000100

1. Descrição da Necessidade da Contratação

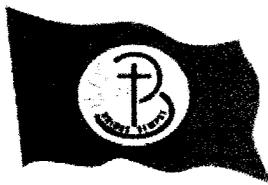
A necessidade de contratação de um imóvel para as instalações da Casa do Autista no município de Pedra Branca/CE, está fundamentada na demanda crescente de atendimento especializado ao Transtorno do Espectro Autista (TEA) e na inexistência de uma estrutura física adequada destinada a este fim. O atendimento a indivíduos com TEA requer um ambiente planejado que atenda a peculiaridades específicas, tais como:

- Espaços terapêuticos dedicados, que permitam desenvolver tratamentos individuais e grupos terapêuticos, com infraestrutura adaptada para práticas como a integração sensorial;
- Ambientes multifuncionais para atividades pedagógicas especializadas, apoio educacional e oficinas que estimulem habilidades sociais e de vida prática;
- Infraestrutura que disponibilize acessibilidade universal e que esteja alinhada com as normativas legais vigentes, promovendo inclusão e segurança para usuários com diferentes níveis de mobilidade;
- Áreas de socialização que favoreçam o contato entre os usuários, fortalecendo o senso comunitário e oferecendo espaços de convívio e recreação controlados;
- Instalações que possam acomodar o acompanhamento por parte de uma equipe multidisciplinar, envolvendo psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais, pedagogos, entre outros profissionais, de acordo com as necessidades dos usuários;
- Zonas externas seguras e adequadas para atividades ao ar livre, contribuindo para o desenvolvimento motor e cognitivo dos usuários;
- Capacidade de atendimento condizente com a demanda local, baseada em um planejamento estratégico para evitar superlotação e garantir a oferta de serviços com qualidade.

Considerando o exposto, a contratação de um imóvel apropriado é imprescindível para suprir as necessidades atuais e futuras da população alvo, otimizando os recursos destinados à saúde e educação no âmbito do município e proporcionando um serviço essencial de apoio a indivíduos com TEA e suas famílias.

Prefeitura Municipal de Pedra Branca

CNPJ n.º 07.726.540/0001-04 - Fone: (88) 3512-2437 – Site eletrônico: www.pedrabranca.ce.gov.br
R. José Joaquim de Sousa, S/N, Centro, Pedra Branca-CE, CEP 63.630-000



PEDRA BRANCA



2. Área requisitante

Área requisitante
Secretaria de Saude

Responsável
George Henrique do Nascimento

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A escolha da solução para a locação do imóvel destinado à Casa do Autista deve estar amparada por requisitos claros e objetivos, que assegurem a conformidade com as legislações pertinentes e as práticas de sustentabilidade. Além disso, os padrões mínimos de qualidade e desempenho devem ser considerados, de forma a garantir o melhor aproveitamento dos espaços e a adequação às necessidades dos usuários finais. O intuito é evitar a superação de exigências que possam limitar a competição, sem, contudo, descuidar dos critérios essenciais para o adequado funcionamento da Casa do Autista.

Requisitos Gerais

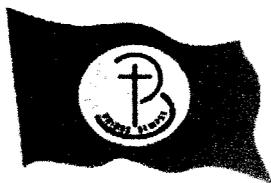
- Adequação do imóvel às atividades previstas e ao número esperado de usuários.
- Flexibilidade dos espaços para comportar diferentes configurações de uso.
- Segurança do imóvel, tanto em termos de estrutura física quanto em relação às normas de segurança do trabalho e proteção em caso de emergência.
- Condições sanitárias adequadas aos usuários e colaboradores.
- Adequação aos requisitos de conforto térmico, acústico e visual.

Requisitos Legais

- Atendimento às normas técnicas brasileiras aplicáveis, incluindo acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida e necessidades especiais.
- Conformidade com a legislação municipal, estadual e federal vigente, especialmente as que se referem aos ambientes de saúde e educação.
- Observância das regulamentações de prevenção e combate a incêndios.

Requisitos de Sustentabilidade

- Incorporação de práticas sustentáveis na gestão do espaço, como sistemas de economia de água e energia.
- Preferência por localizações que minimizem o impacto de deslocamentos e fomentem o uso de transportes coletivos ou não poluentes.
- Utilização de materiais de baixo impacto ambiental na manutenção e operação do imóvel.



Requisitos da Contratação

- Atender às especificações técnicas necessárias à realização das atividades terapêuticas, educacionais e de socialização.
- Oferecer segurança e acessibilidade para pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
- Localização preferencial na região central do município ou com fácil acesso por transporte público.
- Espaços que permitam a realização de atividades internas e externas em área segura e controlada.
- Espaço adequado para instalação das salas administrativas e de atendimento especializado.

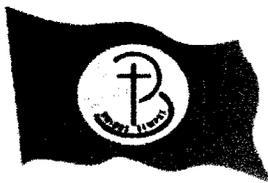
Com vistas ao atendimento da necessidade especificada, os requisitos necessários à contratação devem ser pontuais e imprescindíveis ao bom funcionamento da Casa do Autista, focando no atendimento adequado ao público-alvo e na implementação eficaz dos serviços propostos. A ampla participação no certame licitatório será incentivada pela não inclusão de requisitos excessivos ou desnecessários, que poderiam restringir indevidamente a competitividade e a obtenção da melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

4. Levantamento de mercado

No processo de identificação das soluções de mercado disponíveis para a contratação de um imóvel destinado às instalações da Casa do Autista, foram consideradas as seguintes opções principais:

- Contratação direta com o fornecedor do imóvel após processo de seleção e negociação.
- Contratação através de intermediários ou agências imobiliárias especializadas neste tipo de imóvel.
- Locação por meio de pregão eletrônico, visando garantir a seleção da proposta mais vantajosa por meio da competição entre possíveis locadores.
- Formas alternativas de contratação, como parcerias público-privadas ou contratos de concessão, especialmente em se tratando de um projeto que atenda a uma questão social relevante.

Após análise das opções de mercado, conclui-se que a solução mais adequada para atender às necessidades da contratação seria a contratação direta com o fornecedor de imóvel, desde que sejam atendidos todos os requisitos técnicos e legais e que o processo seja respaldado por uma avaliação de mercado que assegure a escolha do imóvel com o melhor custo-benefício. Esta solução possibilitaria uma maior controle sobre as adaptações necessárias ao imóvel para atender às demandas específicas da



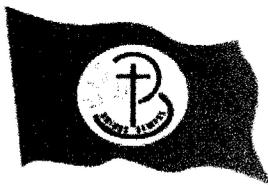
Casa do Autista, bem como uma negociação direta de valores que estejam em conformidade com o interesse público e com a responsabilidade fiscal.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a locação de um imóvel destinado às instalações da Casa do Autista, neste município, é considerada a mais adequada existente no mercado após uma minuciosa análise das disponibilidades e das especificações técnicas necessárias para atender às demandas dos usuários e profissionais envolvidos. A descrição da solução abrange:

- Espaços multifuncionais que possibilitem diferentes configurações para atendimentos individuais e coletivos, permitindo não apenas a adaptação às diversas atividades terapêuticas e educacionais, mas também a flexibilidade para futuras reestruturações conforme as necessidades do serviço.
- Ambientes projetados para promover a integração sensorial dos usuários, com atenção especial a aspectos como iluminação, acústica e escolha de materiais, visando criar um local acolhedor e estimulante que atenda aos critérios de segurança e conforto.
- Conformidade com as normas de acessibilidade, assegurando que o imóvel esteja equipado para receber todos os indivíduos, com instalações sanitárias apropriadas e rotas de fuga em caso de emergências, seguindo as regulamentações vigentes.
- Localização estratégica que favoreça o acesso fácil e seguro por meios de transporte público e privado, considerando a importância de estar inserida na comunidade para facilitar o dia a dia dos usuários e seus familiares.
- Espaço externo seguro e controlado, que possa ser utilizado para atividades ao ar livre, contribuindo para o bem-estar e desenvolvimento psicomotor dos atendidos pela Casa do Autista.

A solução apresentada se alinha com o que estabelece o Art. 23 da Lei 14.133, que diz respeito à estimativa do valor da contratação sendo compatível com os valores praticados pelo mercado. A escolha dessa solução é justificada pela sua adequação às necessidades do serviço, potencial de geração de resultados positivos para a população atendida e viabilidade econômica, através de um levantamento detalhado de preços e alternativas disponíveis no mercado. Ressalta-se que a seleção dessa modalidade de solução advém da necessidade de atendimento especializado e adaptado ao público-alvo, aspecto que reduz a possibilidade de alternativas igualmente viáveis. A opção por esta solução cumpre o objetivo de garantir não somente a adequação técnica, mas também a economicidade e a efetividade da contratação, de acordo com o Art. 11, objetivando uma execução contratual vantajosa e promovendo o desenvolvimento nacional sustentável.



6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

Para a compra dos referidos materiais foi utilizado as séries históricas de aquisições de exercícios anteriores como parâmetro para calcular o quantitativo a ser necessário nessa aquisição.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Locação de imóvel para as instalações da Casa do Autista	11,000	Serviço

Especificação: Locação de um imóvel para as instalações da Casa do Autista junto a Secretaria de Saúde do Município de Pedra Branca/CE

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Locação de imóvel para as instalações da Casa do Autista	11,000	Serviço	1.826,09	20.086,99

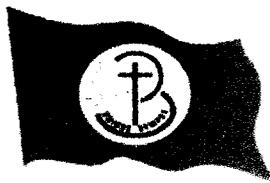
Especificação: Locação de um imóvel para as instalações da Casa do Autista junto a Secretaria de Saúde do Município de Pedra Branca/CE

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 20.086,99 (vinte mil e oitenta e seis reais e noventa e nove centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Com base no princípio da eficiência e da obtenção de vantagens econômicas no âmbito das contratações públicas, conforme estipulado pela Lei 14.133/2021, apresentamos a seguinte justificativa para o não parcelamento da solução referente à locação de um imóvel para as instalações da Casa do Autista:

- A natureza indivisível do objeto: O imóvel a ser locado representa um espaço único e integrado, destinado a servir aos usuários da Casa do Autista. A fragmentação deste espaço em diferentes unidades de locação poderia prejudicar a execução dos serviços e a própria finalidade do centro de atendimento.
- Continuidade do serviço: O parcelamento poderia ocasionar a dispersão de atividades e serviços que são essencialmente interligados, comprometendo a continuidade e a qualidade do atendimento prestado aos indivíduos com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
- Redução de custos contratuais e administrativos: Ao evitar o parcelamento do objeto, diminuímos a necessidade de múltiplas gestões e fiscalizações contratuais, otimizando assim os recursos humanos e financeiros envolvidos no



PEDRA BRANCA



processo.

- Integração das atividades: A localização centralizada das instalações favorece a integração das atividades terapêuticas e educacionais, essencial para a complementaridade dos serviços ofertados à população alvo.
- Otimização do investimento público: Por meio da locação de um único imóvel, é possível obter grande economia de escala, beneficiando-se de custos reduzidos por metro quadrado e minimizando as despesas operacionais relacionadas à manutenção e segurança patrimonial.

Por todos os motivos supracitados e respeitando as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021, é justificável a não segregação da locação em frações menores, uma vez que tal divisão poderia implicar em redução da eficiência e eficácia dos serviços prestados. Sendo assim, concluímos pela viabilidade e razoabilidade da contratação de locação numa única solução global.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

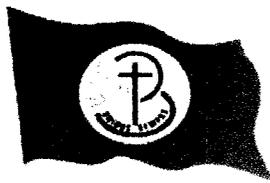
Este processo de locação de um imóvel destinado às instalações da Casa do Autista está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Pedra Branca para o determinado exercício financeiro. A contratação foi previamente inserida no planejamento estratégico da entidade, refletindo a intenção de fortalecer os serviços de saúde e apoio voltados para indivíduos com Transtorno do Espectro Autista (TEA) dentro do município, conforme determina a Lei 14.133/2021 e suas exigências em relação à criação de um ambiente propício ao desenvolvimento de ações concentradas neste grupo específico

- O planejamento estratégico em questão inclui uma visão integrada das demandas sociais para os próximos anos, colocando em destaque a necessidade de desenvolvimento de instalações adequadas que fomentem a inclusão e o bem-estar dos autistas e suas famílias.
- A inserção do projeto da Casa do Autista no Plano de Contratações Anual foi baseada em estudos técnicos que apontaram a necessidade urgente de criação de um espaço dedicado ao atendimento especializado, considerando o aumento do número de diagnósticos e a consequente demanda por serviços especializados na região.
- O Plano de Contratações Anual foi elaborado observando os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, entre outros preceitos legais assegurados pela Lei 14.133, além de se alinhar com as leis orçamentárias vigentes.
- Assim, este processo licitatório condiz com o esforço administrativo de cumprir as metas estabelecidas no Plano de Contratações, seguindo a diretriz estratégica de investir na saúde e no suporte social aos cidadãos autistas de Pedra Branca/CE.

O alinhamento estratégico do processo licitatório com o planejamento e as leis

Prefeitura Municipal de Pedra Branca

CNPJ n.º 07.726.540/0001-04 - Fone: (88) 3512-2437 – Sítio eletrônico: www.pedrabranca.ce.gov.br
R. José Joaquim de Sousa, S/N, Centro, Pedra Branca-CE, CEP 63.630-000



PEDRA BRANCA



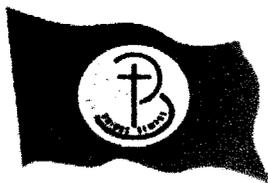
orçamentárias demonstra não apenas a legalidade e a conformidade com a legislação, mas também a responsabilidade da Administração Pública em endereçar e priorizar os recursos municipais para a promoção da qualidade de vida e integração social de um segmento vulnerável da população, reafirmando o compromisso da Prefeitura Municipal de Pedra Branca com o desenvolvimento humano e social.

10. Resultados pretendidos

Conforme determina a Lei 14.133/2021, os processos de licitação devem ser orientados pelo alcance de um resultado de contratação mais vantajoso para a administração pública, atendendo ao interesse público e considerando o ciclo de vida do objeto. Nesse sentido, o resultado pretendido com a contratação da locação de um imóvel para as instalações da Casa do Autista, junto à Secretaria de Saúde do Município de Pedra Branca/CE, são:

- Promover o atendimento especializado e adequado às necessidades de indivíduos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), contribuindo para sua inclusão social e melhoria de qualidade de vida.
- Disponibilização de um ambiente seguro e acolhedor que permita a realização de atividades terapêuticas, educacionais e de socialização, respeitando as especificações de acessibilidade e as regulamentações pertinentes.
- Otimização do uso de recursos públicos com o estabelecimento de um contrato de locação vantajoso, pautado em pesquisa de mercado e no valor de referência, evitando sobrepreço ou condições desvantajosas para a administração, em alinhamento com o Art. 23 da Lei 14.133/2021.
- Garantir que o imóvel locado atenda integralmente aos requisitos legais e técnicos, providenciando um espaço adequado para o desenvolvimento das atividades propostas pela Casa do Autista.
- Alcançar a eficiência administrativa, através de um planejamento estratégico que viabilize a implementação e a manutenção da Casa do Autista, promovendo o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.
- Consolidar parcerias estratégicas com os diversos setores da sociedade, incluindo os setores público e privado, para a sustentabilidade a longo prazo do projeto.
- Avaliação periódica dos resultados atingidos pela Casa do Autista, como forma de garantir a contínua melhoria dos serviços ofertados e a adequação às necessidades dos usuários. Essa avaliação também levará em consideração o princípio da eficácia, para assegurar que os objetivos estão sendo alcançados e que os recursos estão sendo bem aplicados, em conformidade com o Art. 11 da Lei 14.133/2021.

11. Providências a serem adotadas



PEDRA BRANCA



Com o objetivo de garantir a racionalidade e eficiência no processo de locação do imóvel destinado à instalação da Casa do Autista, alinhando-se aos preceitos da Lei 14.133/2021 e aos objetivos do projeto, serão adotadas as seguintes providências detalhadas:

1. Realização de vistorias técnicas nos imóveis listados como potencialmente adequados a fim de verificar a conformidade com os requisitos estabelecidos, tais como acessibilidade, estrutura física para salas terapêuticas e áreas externas seguras.
2. Consulta pública para identificação e mapeamento das possíveis opções de imóveis disponíveis para locação na região desejada, incentivando a participação da comunidade.
3. Elaboração e publicação de um edital de chamamento público para locação do imóvel, conforme o Art. 74, V, da Lei 14.133/2021, detalhando os requisitos necessários e o prazo para apresentação de propostas.
4. Análise criteriosa das propostas recebidas, considerando a viabilidade econômica, a localização, a adequação às necessidades da Casa do Autista e o atendimento às normativas de segurança e acessibilidade.
5. Capacitação dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização do contrato de locação, assegurando o conhecimento detalhado da legislação pertinente e das especificidades técnicas do serviço contratado.
6. Desenvolvimento de plano de adequação do imóvel locado, se necessário, para contemplar todas as adaptações necessárias antes do início da utilização do espaço pela Casa do Autista.
7. Implementação de mecanismo de acompanhamento e avaliação dos serviços prestados, definindo indicadores de desempenho e estabelecendo rotinas periódicas de inspeção e relatórios de acompanhamento.
8. Estabelecimento de comunicação efetiva com os fornecedores e prestadores de serviço para assegurar o alinhamento com as diretrizes e requisitos da Casa do Autista e manter uma transação transparente e dentro da legalidade.
9. Garantia de que todas as etapas do processo, desde a escolha do imóvel até a celebração do contrato e a sua execução, sejam documentadas e arquivadas conforme determina o Art. 12, I, da Lei 14.133/2021.
10. Articulação com outros órgãos do governo e organizações da sociedade civil para a promoção de ações integradas que visem à oferta abrangente de serviços à comunidade autista.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Apesar de a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos, prever em seus artigos 82, 83, 84 e 85 a possibilidade de se utilizar o sistema de registro de preços (SRP) para facilitar e agilizar a contratação de bens e serviços por parte da Administração Pública, mediante registro formal de



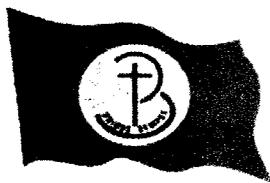
preços para futuras contratações, decidiu-se, neste caso específico, pela não adoção desse sistema pelos seguintes motivos:

1. A natureza singular do objeto: A locação de um imóvel para instalação da Casa do Autista não se adequa ao modelo de contratação que beneficiaria de um SRP, pois envolve a seleção de uma propriedade única e específica, que atenda a requisitos bem definidos para acomodação de um público com necessidades especiais, diferentemente de bens e serviços comuns, cujas especificações permitem a contratação de diversos fornecedores.
2. Volume de contratação: A necessidade de contratação é por um único imóvel, tornando o SRP desvantajoso e inaplicável no presente caso, visto que o sistema é ideal para contratações com frequência e volumes que justifiquem realização de registro de preços.
3. Análise de mercado: Conforme análise de mercado realizada, identificou-se que o objeto em questão não apresenta uma gama de opções disponíveis que justifique um registro de preços, tendo em vista a particularidade e escassez de imóveis que atendam todos os requisitos técnicos e de localização específicos para o serviço a ser oferecido pela Casa do Autista.
4. Vantagem econômica: O SRP é um sistema que garante a manutenção dos preços registrados pelo período de validade da ata, geralmente um ano. Neste caso, uma locação imobiliária de longo prazo, típica de contratos de locação, não se beneficia dessa disposição, o que torna o sistema menos vantajoso sob o aspecto econômico.
5. Fornecimento e execução do objeto: De acordo com o Art. 84, a Administração não está obrigada a contratar e pode realizar licitação específica para a aquisição. Dessa forma, a adoção do SRP torna-se desprovida de sentido, visto que o resultado da licitação já definirá o fornecedor do bem – no caso, o locador do imóvel.

Levando em consideração os motivos apresentados, conclui-se que a não adoção do SRP, neste caso, é a medida mais adequada, garantindo maior eficiência e economicidade para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Conforme o Art. 15 da Lei 14.133/2021, é facultado às empresas participarem de licitações na forma de consórcio, exceto quando a Administração Pública definir, justificadamente, vedação explícita no edital. Neste contexto, considerando as especificidades do processo licitatório para a locação de um imóvel destinado à instalação da Casa do Autista pelo Município de Pedra Branca/CE, posicionamo-nos contrariamente à participação de consórcios, pelas razões abaixo descritas:



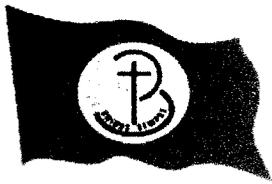
- complexidade inerente à gestão do contrato por parte da Administração com múltiplos agentes, que pode acarretar dificuldades operacionais e administrativas, comprometendo a eficiência do serviço público;
- indivisibilidade do objeto do contrato, uma vez que a locação envolve um único imóvel, o que torna desnecessária a divisão de responsabilidades entre diferentes entidades jurídicas;
- segurança jurídica e simplicidade administrativa para a fiscalização e gestão do contrato, sendo mais vantajoso para a Administração tratar com um único locador;
- redução do risco de descontinuidade dos serviços prestados na Casa do Autista, devido à potencial complexidade na coordenação entre os membros do consórcio;
- observância ao Art. 14 da Lei 14.133/2021, que estabelece condições que podem resultar em conflito de interesse e que são mais controláveis em contratos com um único locador.

Portanto, é determinada a vedação à participação de empresas em forma de consórcio para o presente processo licitatório, conforme permissivo legal e para resguardo do interesse público, garantindo-se assim a eficiência e eficácia na execução do objeto contratual.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Conforme determinado pela Lei 14.133/2021, um estudo técnico preliminar deve contemplar a análise de possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação e as respectivas medidas mitigadoras. No contexto da locação de um imóvel para as instalações da Casa do Autista no município de Pedra Branca/CE, a seguinte avaliação foi conduzida:

- **Impactos na qualidade do ar:** O processo de adequação do imóvel pode envolver atividades de construção e reforma que potencialmente emitem poeira e outros poluentes. **Medidas Mitigadoras:** Utilizar equipamentos de controle de emissões e promover a umidificação de áreas que possam gerar poeira.
- **Consumo de recursos naturais:** A reforma e adaptação do imóvel implicarão no uso de materiais de construção e recursos hídricos. **Medidas Mitigadoras:** Optar por materiais sustentáveis, reciclados ou certificados e promover o uso consciente da água durante a obra.
- **Produção de resíduos:** A geração de entulho e outros resíduos de construção é inevitável. **Medidas Mitigadoras:** Implementar práticas de gestão de resíduos, como a coleta seletiva e a destinação adequada, conforme legislação municipal e normas ambientais.
- **Interferências no trânsito e no uso do solo:** **Intervenções construtivas podem afetar o trânsito local e a utilização do solo.** **Medidas Mitigadoras:** Planejamento



- logístico para minimizar os impactos e comunicação efetiva com a comunidade local.
- impactos sonoros: Ruído de máquinas e equipamentos de construção. Medidas Mitigadoras: Restringir atividades barulhentas a horários permitidos e utilizar de equipamentos de atenuação de ruído.

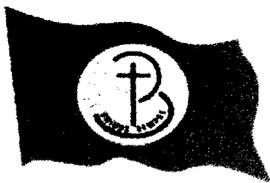
Essas medidas visam cumprir com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021, assegurando um equilíbrio entre a execução das atividades contratuais e a preservação do meio ambiente.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Considerando a análise detalhada do processo de contratação para a locação de imóvel destinado à instalação da Casa do Autista, e tendo como base a nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), é possível posicionar-se de maneira favorável quanto à viabilidade e razoabilidade da contratação proposta. O Estudo Técnico Preliminar apresentado assegura que foram seguidos todos os preceitos legais, princípios e diretrizes estabelecidos pela legislação atual, enfatizando a importância de se alinhar com o interesse público e objetivos estratégicos da administração.

Destacam-se os seguintes aspectos:

- O atendimento ao princípio da legalidade, uma vez que todas as etapas da contratação foram estruturadas para respeitar as normativas vigentes, conforme abordado nos Artigos 5º e 7º da Lei 14.133/2021.
- Adoção do princípio da eficiência, pois o processo objetiva não apenas a escolha de um imóvel que atenda às necessidades técnicas, mas também a obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública.
- Conformidade com o princípio da publicidade, garantindo a transparência do processo e o acesso à informação por parte dos interessados e da população em geral, como estabelece o Artigo 12, VI, da referida Lei.
- O planejamento estratégico e a realização de uma gestão eficaz de riscos, conforme preceitua o Artigo 11 da Lei 14.133/2021, foram integralmente observados para evitar a contratação com sobrepreço ou com preços inexequíveis e garantir o alinhamento à eficácia no cumprimento dos objetivos da política de saúde pública.
- Atendimento ao Artigo 23 da Lei 14.133/2021, que alude à necessidade de estabelecer um valor estimado de contratação compatível com o mercado, o que foi devidamente realizado através de pesquisa e análise metódica de preços praticados pela administração pública em contratações similares.
- O respeito aos parâmetros de sustentabilidade e de desenvolvimento nacional sustentável, em concordância com o Artigo 11, IV, ao prever, na estrutura do



PEDRA BRANCA



- imóvel, requisitos que possam gerar benefícios ao meio ambiente e à comunidade.
- Observância da modalidade de contratação adequada, considerando que o procedimento foi justificado conforme o Artigo 26 da Lei, buscando-se uma locação que alcançasse a finalidade pública necessária e destacando a inviabilidade de competição para o caso específico.

Portanto, à luz da Lei 14.133/2021 e com base nos requisitos e diretrizes por ela estabelecidos, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação de locação do imóvel para a Casa do Autista, uma iniciativa que atende à efetiva demanda social e consolida o propósito de prestar um serviço público qualificado e especializado à população autista do Município de Pedra Branca/CE.

Pedra Branca / CE, 28 de fevereiro de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Bruna Vitoriano Sindeaux
BRUNA VITORIANO SINDEAUX
MEMBRO

Francisco Caique Oliveira Vitoriano
FRANCISCO CAIQUE OLIVEIRA VITORIANO
PRESIDENTE

Tiago Magalhães do Nascimento
TIAGO MAGALHÃES DO NASCIMENTO
MEMBRO