

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2024.04.29.0034**

**1. DO OBJETO**

**1.1. Locação de Imóvel destinado a funcionar a sede da UBS PARAÍBA**, destinado a atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**2. DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. O valor da contratação é de R\$ 60.000,00** (sessenta mil reais), conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid. medida	QDTA	Valor Unit.	Valor Total
01	Locação de Imóvel, localizada na Rua João Florêncio, nº 300, bairro Paraíba, Cidade de Caicó/RN. Estrutura Física constituída por: dois pavimentos térreos, sendo:  1ª pavimento 01 (Uma) Área (Recepção ao ar livre), 01 (uma) sala (recepção), 01 (Uma) Sala (triagem), 01 (Um) Quarto (imunização), 01 (Um) Quarto (consultório odontológico), 01 (Um) Quarto com banheiro (consultório médico 1)+ 01 quarto com banheiro (Consultório médico 2) 01 (Um) Quarto (consultório de enfermagem I), 01 (Um) Quarto (consultório de enfermagem II); 01 (Uma) Cozinha (Copa), 01 (Uma) Área de Serviço + 02 (dois) banheiros sociais.  2ª pavimento 02 (duas) salas (01 equipe multiprofissional) e (01 sala de eletrocardiograma) 01 (Uma) cozinha (CME) 01 (Um) quarto (sala de curativos) 01 (Um) banheiro social.	MÊS	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 60.000,00</b>

**2.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual.

**3. DAS JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A referida contratação de serviços de locação do imóvel Locação de Imóvel, localizada na Rua João Florêncio, nº 300, bairro Paraíba, Cidade de Caicó/RN, CEP 59.300-000 com a finalidade de funcionar a **UBS do BAIRRO PARAÍBA**, que tem as seguintes descrições: 1ª pavimento

01 (Uma) Área (Recepção ao ar livre), 01 (uma) sala (recepção), 01 (Uma) Sala (triagem), 01 (Um) Quarto (imunização), 01 (Um) Quarto (consultório odontológico), 01 (Um) Quarto com banheiro (consultório médico 1)+ 01 quarto com banheiro (Consultório médico 2) 01 (Um) Quarto (consultório de enfermagem I), 01 (Um) Quarto (consultório de enfermagem II); 01 (Uma) Cozinha (Copa), 01 (Uma) Área de Serviço + 02 (dois) banheiros sociais. 2ª pavimento, 02 (duas) salas (01 equipe multiprofissional) e (01 sala de eletrocardiograma)

01 (Uma) cozinha (CME), 01 (Um) quarto (sala de curativos), 01 (Um) banheiro social.. Com a referida locação a Secretaria Municipal de Saúde, visa garantir a disponibilidade do espaço adequado, pois com a locação do referido imóvel ofereceremos um espaço físico necessário para atendimento a população daquele bairro. Além de possuir infraestrutura adequada, tendo em vista que, o imóvel oferece uma infraestrutura adequada, incluindo instalações elétricas, hidráulicas e de segurança. O referido imóvel oferece uma série de benefícios, incluindo disponibilidade de espaço adequado, localização conveniente, infraestrutura adequada, e custos iniciais reduzidos.

3.2. Por todas estas razões entende-se como fundamental a contratação em apreço.

#### **4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

**4.1.** É de se pontuar, por relevante, que a pretensa contratação resultará, além do ganho em eficiência, em maior economicidade ao erário, considerando ainda que o preço verificado como referencial a partir de Relatório de Avaliação Mercadológica pelo Senhor Walber Carlos Tavares, perito avaliador de imóvel registrado no CREA/RN N° 21.00868802.

#### **5. DO PRESTADOR DE SERVIÇO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA**

**5.1.** O prestador de serviço é a Senhora **Helena Azevedo dos Santos Dantas** inscrito no CPF **041.260.334-91**.

**5.2.** A contratação dar-se-á por inexigibilidade de licitação, com fulcro no disposto no art. 74, V, da Lei nº 14.133/21, tendo em vista a singularidade do imóvel e a empresa ter apresentado o valor compatível de mercado, e que atende aos requisitos previstos no Termo de Referência satisfazendo às necessidades da Administração.

#### **6. DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1.** A despesa pública objeto do processo em epígrafe guarda total adequação e financeira com a LOA e compatibilidade com os demais instrumentos de planejamento como o PPA e LDO, conforme abaixo:

**7. AÇÃO:2105**

**8. DESPESA: 443, 444, 445**

**9. FONTE:1500, 1600, 1621**

#### **10. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

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

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

**10.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **PREPOSTO**

**10.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**10.6.1.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

**10.6.2.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **FISCALIZAÇÃO**

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

#### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**10.8.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**10.9.** O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**10.10.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**10.11.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

**10.13.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**10.14.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**10.15.** Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Caicó/RN, 07 de maio de 2024.

**JUDAS TADEU ALVES DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal