

**EDITAL DE INEXIBILIDADE LICITATÓRIA**  
**PROCESSO Nº 73/2023**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**CONTRATAÇÃO TERRENO PAROQUIAL**

## 1. PREÂMBULO

O **PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 01.612.744.0001-20 com endereço na Rua João Rech nº 500, centro de Iomerê/SC, informa que deseja realizar, **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, para a contratação do objeto abaixo especificado, por intermédio de **PARÓQUIA SÃO LUIZ GONZAGA** pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 83.059.758/0017-90, com base na lei 14.133/2021.

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente certame trata-se da **contratação de profissional para apresentação** artística conforme segue abaixo:

ITEM	OBJETO	VALOR TOTAL
01	Locação terreno e pavilhão paroquial no Município de Iomerê – SC, com duração de 15 dias, com início no dia 10/07/2023 e término previsto para às 24/07/2023.	R\$ 10.560,00

## 3. EMBASAMENTO LEGAL PARA A INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA

3.1. Trata-se de contratação direta por meio da Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no inciso V, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021 que trata da aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

3.2. A locação do objeto se mostra necessária visto que o município realizará nos dias 21,22 e 23 de julho a 36ª Festa Julina, evento já tradicional entre os munícipes.

Todavia a administração não dispõe de um espaço exclusivo para eventos sendo assim se mostra necessário a locação de espaço para tal. Haja vista a localização privilegiada do terreno pertencente à paróquia, (localizado no centro da cidade), bem como este ser o único

local capaz de comportar um evento de grande porte e pelo fato de todas as festas anteriores terem sido realizadas nesta localidade, sendo assim já é um local de conhecimento de todo o público que frequenta o evento, se mostra necessária a locação do espaço.

3.3. Com base no exposto, percebe-se que a o Município de Iomere, cumpriu com os requisitos previstos na lei de licitações.

#### **4 DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E DO PAGAMENTO**

Os serviços descritos neste termo deverão ser executados em conformidade com o descritivo e proposta anexa.

A prestação do serviço deverá ser prestada pelo contratado, devendo este seguir todos os parâmetros exigidos pela administração pública.

#### **5 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

a. O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é a secretaria de educação cultura e esportes do município.

b. Será anotado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

c. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

d. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **6 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**6.1.1.** Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

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

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

**6.1.5.** Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

**6.1.6.** Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

**6.1.7.** Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica, quando for o caso;

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

## **7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**7.1.** A LOCATÁRIA obriga-se a:

- a)** Usar com zelo as dependências, os equipamentos, bem como outros materiais colocados à sua disposição, sem qualquer dano.
- b)** Não utilizar e nem permitir o acesso aos demais espaços físicos do complexo da Paróquia, a não ser aqueles previamente combinados e citados neste instrumento.
- c)** Devolver, no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas após o término dos respectivos eventos acordados, conforme disposto na Cláusula Primeira, as dependências e os equipamentos limpos, nas mesmas condições recebidas, e todos os pertences que não forem da LOCADORA deverão ser retirados, não sendo da responsabilidade da

LOCADORA eventual extravio ou desaparecimento, sob pena de não devolução da caução.

- d) O LOCATÁRIO é exclusivamente responsável pela segurança de todos os participantes do seu evento, respondendo por quaisquer danos que seus prepostos, clientes e convidados possam sofrer ou ocasionar à terceiros.

**Parágrafo Único** – Recomenda-se a contratação de Empresa de Segurança, para cobrir o evento objeto deste contrato, garantindo a segurança de todos, haja vista que a LOCADORA não restará responsabilizada por quaisquer danos, furtos, eventualidades e ocorrências, de qualquer espécie, relacionadas à realização do evento.

- e) O LOCATÁRIO responderá civil e criminalmente por todo e qualquer ato e fato ocorrido nas dependências do Salão e do Pátio, em razão do evento, bem como nas áreas anexas.
- f) O LOCATÁRIO é responsável por manter o sossego e o bem-estar público, evitando ruídos, vibrações, sons excessivos ou incômodos de qualquer natureza, produzidos por qualquer forma ou que contrariem os horários e níveis máximos de intensidade fixados por Lei.
- g) O LOCATÁRIO arcará com o pagamento de todos os impostos e taxas de qualquer natureza incidentes sobre o evento a ser realizado.
- h) Não é permitido ao LOCATÁRIO:
- a. Sublocar o salão;
  - b. Instalar equipamentos que possam causar sobrecarga nas instalações elétricas;
  - c. Fixar grampos, pregos, percevejos e fitas adesivas nas paredes, pisos e vidros;
  - d. Riscar ou colar cartazes nas paredes;
  - e. Deixar lixo de qualquer tipo, tanto na parte interna quanto externa do salão, bem como nas dependências da Igreja.
- i) O LOCATÁRIO é **responsável** em providenciar toda a **documentação, alvarás, licenças e autorizações necessárias para a realização do evento**, a fim de que seja permitida a realização, de forma que a LOCADORA não possa ser questionada como devedora, principalmente perante os Órgãos Públicos competentes, como Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Civil, Conselho Tutelar, entre outros, além

do **pagamento de todas as taxas**, tais como: Licença Diária da Polícia Civil, Ronda Programada da Polícia Militar, bem como o recolhimento, junto ao **ECAD**, das **taxas decorrentes da execução musical pública**, em qualquer de suas modalidades, não se eximindo do pagamento do preço do contrato na hipótese de não realização do evento por impedimento de qualquer órgão.

- j) Havendo dano de qualquer natureza, feito pelo LOCATÁRIO, ou por seus dependentes, prepostos, familiares, visitantes ou convidados, ficará o mesmo obrigado a reparar, arcando com as despesas necessárias à reparação ou indenização equivalente.
- k) O LOCATÁRIO é exclusivamente responsável pelo cumprimento da Lei nº 16.035/SC, que proíbe a venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão de consumo de bebidas alcoólicas, mesmo que gratuitamente, a menores de 18 anos, pela observância quanto à participação destes no evento e permanência no local, e de todas as previsões do Estatuto da Criança e do Adolescente, não sendo a LOCADORA responsável por qualquer ilicitude cometida pelo LOCATÁRIO e seus convidados.
- l) Fica o LOCATÁRIO responsável por não permitir o uso de fogos de artifício ou similares, dentro do espaço locado.

## **8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **8.1 – NÚMERO: 39**

*MÁSCARA: 04.002.13.392.1301.2045.3.3.90.00.00*

*DESCRIÇÃO: ORGANIZAÇÃO DE FESTAS E EVENTOS*

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

9.1.2. apresentar documentação falsa;

9.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.5. não manter a proposta;

9.1.6. cometer fraude fiscal;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo

9.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas, ou cometer qualquer outro ato inidôneo durante a execução da obra, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.3.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados

9.3.4. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

I. Apresentar declaração falsa: multa de 20% (vinte por cento).

II. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento e/ou quando solicitado: multa de 10% (dez por cento).

III. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento).

IV. Caberá multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato e/ou cumprir o estabelecido na ordem de fornecimento/nota de empenho, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Iomerê/SC, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

e) Multa de 20,00% (vinte por cento) do valor total da Contratação, ao licitante em caso de Rescisão Contratual por inadimplência da Contratada.

9.3.5. Caberá multa moratória, nos seguintes termos:

I. Multa de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, sobre o valor total do contatação, em descumprimento as condições estabelecidas no edital e seus anexos, durante a execução do serviço, ou na entrega do objeto até que se regularizem os descumprimentos.

II. Multa de 0,2 % (dois décimos percentuais) ao dia, sobre o valor Total da contratação, caso o objeto não seja entregue no prazo estipulado, por culpa da empresa contratada

9.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à

autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

*Município de Iomerê, 07 de julho de 2023.*

**LUCI PERETTI**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

Rua João Rech, 500 – Centro  
89.558-000 – Iomerê – SC  
Fone: (49)3539-6000

## Assinantes

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **[verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud](https://verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud)** e insira o código abaixo:

**NQE****M02****Y4N****3K6**