



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: (42) 3645-1149 - e-mail: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Órgão/Secretaria: Administração	
Setor requisitante: Administração	
Resp. pela demanda: Antonio Loir da Silva Dutra	Matrícula nº: 286570
E-mail: pmlaranjal@gmail.com	Tel.: (42) 3645-1149

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA LOCAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO.

O presente documento de oficialização de demanda – DOD, objetiva a locação de imóvel para acomodação dos veículos e máquinas públicas da frota municipal, bens inservíveis além do espaço necessário para realização de manutenção dos veículos.

O Município de Laranjal possui um terreno localizado na Rua Pernambuco, esquina com a Rua Santa Izabel e Santa Efigênia, onde há muitos anos está situado o pátio de máquinas, contudo, seu espaço não suficiente para o fim necessário.

Para acomodação de todos os veículos e máquinas da Administração depende do aluguel de terreno aberto e sem edificações que deve estar localizado ao lado do pátio de máquinas, imóvel de propriedade do Município, para que seja viável e vantajoso.

Ao lado do pátio de máquinas possui um terreno sem edificações que permite a ampliação do pátio e desenvolvimento das atividades necessárias do setor de transportes e rodoviário.

2. TEMPO DE DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O aluguel deverá ser pago mensalmente pelo prazo de 12 (doze) meses.

3. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Em continuidade ao contrato vigente, a utilização do imóvel deverá ocorrer desde a data de assinatura do contrato.

4. DESCRIÇÃO DO IMÓVEL PRETENDIDO

O imóvel que se pretende o contrato de aluguel, visando a acomodação dos veículos, máquinas e bens inservíveis do Município, está situado em local estratégico viável para a Administração pois é limítrofe ao pátio de máquinas do Município.

Além disso o terreno está situado no centro do Município, em um bom local para concentração das máquinas e destinação para todas as regiões do Município bem como para recebimento de itens de manutenção adquiridos de fornecedores através de licitação.



MUNÍCIPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: (42) 3645-1149 - e-mail: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

O laudo de vistoria expedido pelo Engenheiro Civil do Município demonstra através de relatório fotográfico a amplitude do terreno e as especificidades encontradas exclusivamente nesse imóvel.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme laudo de vistoria emitido pelo técnico do Município, o valor do aluguel mensal praticado na região para o imóvel objeto da presente contratação é de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**.

6. INDICAÇÃO DO FISCAL TÉCNICO – ART. 16 DECRETO 44/2023

Não se aplica

Nome:
Matrícula:

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Conforme memorando do setor de contabilidade.

8. FISCAL ADMINISTRATIVO (DE CONTRATO) – ART. 17 DECRETO 44/2023

O fiscal administrativo ou fiscal de contrato será o responsável pela pasta conforme portaria nº **20/2024 e suas alterações** e deverá seguir as determinações do art 17 do Decreto nº 44/2023:

“Art. 17. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VI do caput do art. 15; VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: (42) 3645-1149 - e-mail: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 15; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Parágrafo único. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;*
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;*
- c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;*
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;*
- e) pagamento do 13º salário;*
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;*
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;*
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;*
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como o E - Social;*
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e*
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;*

II - no caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;*
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;*
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;*
- d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;*
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;*
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e*
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.”*

Laranjal/PR, 03 de abril de 2024.

Antonio Loir da Silva Dutra
Secretário de Administração