



Processo Nº:	00012702.2025.0011 - SEMOSP
Modalidade:	INEXIGIBILIDADE – Nº 012
Objeto:	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.
Interessado:	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Anexos:	DFD, ETP e TERMO DE REFERÊNCIA

ANDAMENTO

[illegible]

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Identificação da Requisitante: Antônio Beleza Do Nascimento	
Unidade Administrativa Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	
Responsável: Antônio Beleza Do Nascimento	Cargo/Função: Secretária Municipal
E-mail e telefone:	

1. OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO:

O presente DFD tem por objeto a solicitação de **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.**

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA LOCAÇÃO:

A locação do imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Beruri-AM se mostra imprescindível para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas vinculadas à pasta. O espaço físico requerido deve atender às demandas operacionais, oferecendo infraestrutura adequada para recepção, atendimento ao público, armazenamento de documentos e realização de atividades internas essenciais à gestão de obras e serviços públicos.

Além disso, a escolha da locação se justifica pela inexistência de alternativas disponíveis no patrimônio público municipal que proporcionem condições equivalentes de uso, localização e funcionalidade. A proximidade com áreas de atuação da Secretaria e a adequação do imóvel às necessidades de trabalho em equipe, organização documental e atendimento aos cidadãos

tornam esta contratação estratégica e indispensável para o pleno desenvolvimento das funções administrativas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

3. OBJETO:

TIPO DO ITEM	MARCAR COM "X"
MATERIAL DE CONSUMO	
SERVIÇO CONTINUADO	<u>X</u>
OBRA	
EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE	
SERVIÇO NÃO CONTINUADO	
SERVIÇO DE ENGENHARIA	

4. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO:

A estimativa do quantitativo consta no Termo de Referência, anexo a este documento.

De acordo:

BERURI, AM 25 de fevereiro de 2025.



Antônio Beleza Do Nascimento

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Dec. nº 020/2025-GPMB

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DADOS DO ÓRGÃO SOLICITANTE/GERENCIADOR

Identificação da Requisitante: Antônio Beleza Do Nascimento	
Unidade Administrativa Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	
Responsável: Antônio Beleza Do Nascimento	Cargo/Função: Secretária Municipal
E-mail e telefone:	

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O art. 18, §1º, I da Lei 14.133/2021 dispõe que:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 desta Lei](#), sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

(...)

*§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:*

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

(...)

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

(...)

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

(...)

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

(...)

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A locação de imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos revela-se imprescindível para garantir condições adequadas ao desempenho das atividades administrativas, técnicas e de coordenação das ações de infraestrutura urbana do Município de Beruri-AM. Atualmente, a ausência de sede própria limita a organização interna da pasta, dificulta o planejamento das frentes de trabalho e compromete a eficiência dos serviços prestados à população. A contratação, portanto, objetiva suprir essa lacuna estrutural, proporcionando um espaço apropriado e funcional para o desenvolvimento contínuo das atribuições institucionais da secretaria.

O imóvel a ser locado deve apresentar infraestrutura compatível com as demandas operacionais da área, disponibilizando ambientes distintos para

atendimento ao público, setores administrativos, salas técnicas, espaço para armazenamento de documentos e equipamentos, além de área destinada ao suporte logístico das equipes de campo. A localização do imóvel é elemento crucial, devendo permitir fácil acesso às vias principais e às áreas de atuação da secretaria, de modo a otimizar deslocamentos, favorecer o monitoramento das atividades e garantir maior eficiência às ações municipais.

A necessidade da contratação relaciona-se diretamente à garantia de organização e eficiência administrativa, atendendo às seguintes demandas específicas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- Disponibilizar espaço físico adequado para acomodar as equipes administrativas, técnicas e de coordenação;
- Assegurar ambiente seguro, acessível e dotado de infraestrutura mínima necessária ao desenvolvimento das atividades internas;
- Viabilizar a execução das funções de planejamento, gestão e acompanhamento das intervenções urbanas do município;
- Proporcionar áreas apropriadas para arquivo, guarda de materiais e uso institucional;
- Favorecer a execução dos serviços públicos por meio de localização estratégica que facilite o deslocamento das equipes operacionais;
- Atender às normas legais e técnicas vigentes, especialmente quanto aos requisitos de segurança, acessibilidade e salubridade;
- Contribuir para a melhoria da eficiência administrativa e da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, é necessário que o imóvel a ser locado disponha de condições estruturais e funcionais capazes de suportar as atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pela pasta. O espaço físico deve permitir a execução organizada das rotinas internas, a acomodação adequada das equipes e o desempenho eficiente das ações relacionadas à gestão de infraestrutura urbana do Município de Beruri-AM.

4.1. Requisitos do Imóvel

O imóvel deverá situar-se em área que favoreça o acesso rápido às principais vias e regiões de atuação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, permitindo mobilidade eficiente das equipes e agilidade no acompanhamento das demandas da comunidade. A localização deve facilitar a articulação com demais órgãos municipais e possibilitar o deslocamento contínuo às frentes de trabalho.

A estrutura física deve contemplar ambientes apropriados para instalação de setores administrativos, salas de coordenação, espaço para arquivo e guarda de documentos, área destinada a reuniões, recepção de usuários, além de local compatível com atividades internas de apoio operacional. O imóvel deverá apresentar condições adequadas de conservação, instalações elétricas e hidráulicas seguras, ventilação e iluminação apropriadas e atendimento às normas de segurança e acessibilidade.

O espaço deve permitir também a instalação de equipamentos institucionais, sistemas de monitoramento, controle de acesso e demais dispositivos que assegurem a integridade de servidores, documentos, equipamentos e materiais da Administração Pública.

4.2. Requisitos da Contratação

A contratação deverá ser formalizada por meio de instrumento administrativo específico, observando integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da legalidade, eficiência e economicidade. A vigência contratual deverá atender às necessidades permanentes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e estar compatível com o planejamento orçamentário do Município.

O valor da locação deve refletir os preços praticados no mercado para imóveis de características equivalentes, assegurando justa relação custo-benefício. Caberá ao locador manter o imóvel em condições adequadas de uso, realizando reparos estruturais necessários para garantir segurança, funcionalidade e continuidade das atividades da Administração. O contrato deverá prever cláusulas que assegurem à Prefeitura condições de rescisão em caso de descumprimento das obrigações ou ausência de condições mínimas de uso, assegurando estabilidade jurídica e operacional ao serviço público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na locação de um imóvel adequado para sediar as atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Beruri-AM, garantindo condições estruturais e funcionais necessárias ao desempenho eficiente das ações administrativas, técnicas e operacionais da pasta. A disponibilização de um espaço físico apropriado possibilitará a organização das equipes, o armazenamento seguro de documentos e materiais, a realização de atendimentos ao público e o acompanhamento sistemático das demandas de infraestrutura urbana.

O imóvel a ser contratado deverá oferecer instalações compatíveis com as necessidades da secretaria, contemplando ambientes destinados a

setores administrativos, salas para coordenação e planejamento, recepção, área de arquivo, espaço de reuniões e local apropriado para apoio logístico das equipes de campo. A estrutura deverá estar em bom estado de conservação, atender às normas de segurança, acessibilidade e salubridade, além de permitir a implementação de equipamentos institucionais e sistemas de monitoramento.

A locação do imóvel permitirá maior eficiência na execução das atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, assegurando ambiente adequado para o desenvolvimento de atividades essenciais, como organização de frentes de trabalho, fiscalização de obras, gestão de serviços urbanos e atendimento às demandas da população. A solução adotada promove melhores condições operacionais, otimiza processos internos e contribui para maior qualidade na prestação dos serviços públicos municipais.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A estimativa considera a necessidade de locação de 01 (um) imóvel para atender às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Beruri-AM.

7. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - PAC

Não há no Plano Anual de Contratação elaborado para ser executado em 2024. Noutro giro, **a elaboração** do PAC pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal **é obrigatória a partir de 2025, e sua execução a partir do ano subsequente (2026)**, nos termos do Decreto Municipal nº 029/2023 – GPMB e alterações posteriores.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em razão das especificidades inerentes ao objeto pretendido, a locação do imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos deve ocorrer de forma unificada, abrangendo a totalidade do espaço necessário para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e operacionais da pasta. As funções exercidas pela secretaria demandam um ambiente único, que concentre todos os setores e permita a execução integrada das ações de planejamento, coordenação e gestão dos serviços de infraestrutura urbana do Município de Beruri-AM.

A fragmentação da solução por meio da utilização de imóveis distintos inviabilizaria a fluidez das rotinas de trabalho, ampliaria custos logísticos e comprometeria a comunicação interna entre as equipes. A dispersão dos setores reduziria a eficiência operacional, dificultaria o controle das atividades, o acompanhamento das demandas e a organização dos procedimentos administrativos, além de gerar transtornos no atendimento ao público e na articulação com outros órgãos municipais.

Portanto, a contratação integral do imóvel configura-se como a alternativa mais eficiente, econômica e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. A centralização das atividades em um único local assegura maior racionalidade na utilização dos recursos públicos, facilita o gerenciamento das ações institucionais, reduz riscos operacionais e proporciona ambiente adequado e funcional para a execução contínua dos serviços essenciais à infraestrutura do município.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A locação do imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem como propósito garantir infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e operacionais essenciais à gestão de obras, manutenção urbana e serviços públicos do Município de Beruri-AM. A seguir, apresentam-se os principais resultados esperados com a contratação

9.1. Melhorias nas Condições de Acolhimento

- Disponibilizar um espaço estruturado, seguro e funcional que permita acomodar as equipes da secretaria, assegurando ambiente adequado para realização das rotinas administrativas, atendimento ao público e coordenação das atividades internas. Oferecer instalações organizadas que favoreçam o desempenho das funções institucionais, proporcionando condições adequadas de trabalho e contribuindo para maior eficiência das ações executadas pelos servidores.

9.2. Eficiência na Prestação do Serviço de Apoio

- Centralizar as operações da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos em um único imóvel, garantindo maior integração entre os setores, fluidez no fluxo de informações e otimização das rotinas administrativas e operacionais.
- Assegurar que o imóvel contemple espaços compatíveis com atividades de gestão, planejamento, reuniões técnicas, arquivo, atendimento ao cidadão e suporte às equipes de campo, possibilitando execução simultânea, organizada e eficiente das funções da secretaria.

9.3. Economia e Responsabilidade no Uso dos Recursos Públicos

- Contratar imóvel cujo valor esteja de acordo com os preços de mercado, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma vantajosa, eficiente e transparente.
- Evitar investimentos elevados com construção ou aquisição de sede própria, optando por solução ágil, funcional e financeiramente adequada para atender às necessidades contínuas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

9.4. Conformidade Legal e Organizacional

- Assegurar que a contratação esteja plenamente alinhada às exigências legais, técnicas e administrativas aplicáveis à locação de imóveis pela Administração Pública.
- Garantir que a secretaria opere em espaço regularizado, estruturado e compatível com os princípios da legalidade, eficiência e transparência, fortalecendo a organização das suas atividades e a qualidade dos serviços entregues à população.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para assegurar que a locação do imóvel destinado ao funcionamento da Casa de Apoio em Manaus seja plenamente adequada às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, é necessário implementar um conjunto de ações que promovam segurança, eficiência operacional e condições

apropriadas para o acolhimento dos munícipes encaminhados para tratamento na capital:

10.1. Levantamento e Seleção de Imóveis

- Realizar um levantamento minucioso dos imóveis disponíveis para locação, observando critérios indispensáveis ao funcionamento da Casa de Apoio, como facilidade de acesso às unidades hospitalares e demais serviços de saúde.
- Identificar opções que ofereçam estrutura apropriada para hospedagem segura e confortável, atendendo requisitos de acessibilidade, organização dos ambientes e viabilidade financeira, a fim de assegurar compatibilidade com o serviço oferecido aos usuários.

10.2. Avaliação e Negociação

- Examinar as propostas apresentadas com base na conformidade do imóvel com a finalidade assistencial, considerando qualidade da infraestrutura, estado de conservação, condições de segurança e valor locatício.
- Conduzir negociações com os proprietários para estabelecer condições contratuais favoráveis ao Município, buscando garantir estabilidade no uso do imóvel, economia de recursos e suporte adequado à continuidade das atividades.

10.3. Formalização Contratual

- Proceder à elaboração do contrato de locação conforme as normas da Lei nº 14.133/2021, definindo de maneira clara as obrigações das partes, garantias necessárias, prazo de vigência e condições de utilização do imóvel.
- Submeter o instrumento contratual à análise técnica e jurídica da administração municipal, assegurando plena aderência às exigências legais e às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.4. Preparação e Adequação do Imóvel

- Após firmada a contratação, organizar a estrutura interna do imóvel para recebimento dos usuários, garantindo a disposição adequada de dormitórios, áreas de convivência, cozinha ou espaço para preparo/distribuição de refeições, ambientes administrativos e depósitos.
- Realizar, sempre que necessário, intervenções ou ajustes no espaço físico para garantir pleno funcionamento, conforto, acessibilidade e segurança, mantendo o imóvel apto ao atendimento diário.

10.5. Monitoramento e Fiscalização

- Acompanhar de forma contínua o cumprimento das obrigações do locador, verificando a manutenção regular do imóvel e a preservação das condições estruturais essenciais ao funcionamento da Casa de Apoio.
- Realizar avaliações periódicas para confirmar se o imóvel permanece adequado às necessidades do serviço, propondo ajustes ou medidas corretivas que assegurem a qualidade e a continuidade do acolhimento oferecido aos munícipes

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes em andamento neste órgão, que venham fazer correlação com o objeto pretendido nesta demanda.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Beruri-AM pode ocasionar alguns impactos ambientais decorrentes das atividades administrativas e operacionais realizadas no local. Entre os principais aspectos estão o consumo de água e energia, a geração de resíduos sólidos e o uso cotidiano de materiais e equipamentos que demandam atenção quanto ao descarte e à eficiência no uso de recursos.

No entanto, tais impactos podem ser amplamente reduzidos mediante a adoção de práticas de gestão ambiental responsável, como o incentivo ao uso racional de energia elétrica, a manutenção preventiva das instalações, o

consumo consciente de água e a implementação de procedimentos adequados de separação, armazenamento e destinação final de resíduos. A utilização de equipamentos com maior eficiência energética e materiais sustentáveis em eventuais adequações do espaço também contribui para minimizar efeitos negativos ao meio ambiente.

Assim, a locação do imóvel para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos pode ser desenvolvida de forma ambientalmente equilibrada, conciliando a execução das atividades públicas com ações que promovam sustentabilidade, preservação ambiental e uso responsável dos recursos naturais.

12. ANÁLISE DE RISCO

A locação de imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Beruri-AM envolve riscos que precisam ser identificados e administrados para garantir a continuidade e a eficiência das atividades operacionais e administrativas do órgão. A seguir, apresentam-se os principais riscos relacionados ao objeto e as respectivas medidas de mitigação.

12.1. Risco de Descumprimento Legal e Contratual

- **Descrição:** O não cumprimento das normas legais aplicáveis à locação ou das obrigações previstas no contrato pode comprometer a legalidade do processo e gerar responsabilização à Administração.
- **Mitigação:** realizar análise jurídica prévia, assegurar conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e verificar toda a documentação do imóvel e do locador antes da assinatura contratual.

12.2. Risco de Atrasos na Entrega do Imóvel ou na Execução de Adequações

- **Descrição:** Atrasos na disponibilização do imóvel ou na realização de reparos e ajustes necessários podem impedir o início das atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- **Mitigação:** efetuar vistoria técnica detalhada, definir prazos objetivos no contrato e prever responsabilidades específicas do locador quanto às condições de entrega e adequação do imóvel.

12.3. Risco de Custos Adicionais e Despesas Não Previstas

- **Descrição:** A necessidade de adaptações, manutenção corretiva ou reparos não previstos pode gerar custos extras ao Município.
- **Mitigação:** delimitar no contrato as obrigações do locador sobre manutenção e conservação; realizar pesquisa de mercado para validar o valor da locação e reservar recursos orçamentários quando necessário.

12.4. Risco de Deterioração do Imóvel e Falta de Manutenção

- **Descrição:** A ausência de manutenção adequada ou o desgaste acelerado podem comprometer a segurança, funcionalidade e condições de trabalho no imóvel.
- **Mitigação:** incluir cláusulas de manutenção preventiva e corretiva, estabelecer prazos para execução de reparos e realizar fiscalizações periódicas por parte da Administração.

12.5. Risco Ambiental e de Salubridade

- **Descrição:** O uso contínuo do imóvel pode gerar impactos ambientais, consumo elevado de recursos e eventuais problemas sanitários relacionados à limpeza, descarte de resíduos ou ventilação inadequada.
- **Mitigação:** adotar práticas sustentáveis, como uso eficiente de água e energia, limpeza regular, manejo correto de resíduos e exigência de condições sanitárias adequadas por parte do locador.

12.6. Risco à Segurança dos Servidores, Visitantes e do Patrimônio Público

- **Descrição:** Falhas em sistemas de segurança, vulnerabilidade estrutural ou ausência de mecanismos de controle podem colocar em risco pessoas, documentos e equipamentos da Secretaria.
- **Mitigação:** exigir sistemas de proteção como controle de acesso, iluminação externa e câmeras; elaborar plano de segurança interna; treinar servidores e realizar inspeções regulares.

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Beruri/AM, 25 de março de 2025.

Antônio Beleza do Nascimento

Antônio Beleza Do Nascimento

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Dec. nº 020/2025-GPMB

14. APROVAÇÃO:

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, com fundamento no artigo 48, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 029/2023-GPMB e alterações posteriores, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Beruri/AM, 25 de março de 2025.

Emerson Klinger Gonçalves de Melo

Emerson Klinger Gonçalves de Melo

Prefeito do Município de Beruri

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

Identificação da Requisitante: Antônio Beleza Do Nascimento	
Unidade Administrativa Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	
Responsável: Antônio Beleza Do Nascimento	Cargo/Função: Secretária Municipal
E-mail e telefone:	

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Locação de imóvel para o funcionamento da casa de apoio em Manaus, com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de um espaço físico adequado para o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Beruri-AM torna-se evidente diante das demandas crescentes de gestão, planejamento e execução de obras e serviços públicos. A locação de um imóvel específico permitirá que a Secretaria organize suas atividades de forma estruturada, otimizando processos internos, garantindo atendimento eficiente ao público e assegurando condições adequadas de trabalho para servidores e colaboradores.

3.1. Aprimoramento das Condições de Trabalho e Atendimento

As instalações atualmente disponíveis não atendem de forma adequada às exigências operacionais da Secretaria, apresentando limitações quanto ao espaço físico, infraestrutura e disposição funcional dos ambientes. A locação de um imóvel próprio para a Secretaria proporcionará condições

apropriadas para a execução das atividades, com áreas organizadas para recepção, setores administrativos, reuniões, armazenamento de documentos e equipamentos, promovendo um ambiente de trabalho seguro, funcional e confortável para servidores e colaboradores.

3.2. Suporte às Atividades Institucionais da Secretaria

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos desempenha papel estratégico na execução de políticas públicas relacionadas à infraestrutura e serviços urbanos, exigindo espaço compatível com a magnitude de suas funções. Para assegurar a eficiência na coordenação de obras, fiscalização de serviços, gestão de contratos e atendimento à população, é essencial que o imóvel disponha de áreas administrativas adequadas, espaço para arquivo e documentação, salas de reunião e ambientes auxiliares que possibilitem o trabalho contínuo e organizado da equipe técnica.

3.3. Eficiência e Organização Administrativa

A locação de um imóvel apropriado permitirá centralizar e estruturar de forma eficiente todas as atividades da Secretaria, promovendo melhor fluxo de trabalho, maior funcionalidade e segurança operacional. Um espaço bem planejado contribui para a organização documental, otimização de processos internos, qualidade no atendimento ao público e cumprimento das normas legais e administrativas, refletindo diretamente na prestação de serviços de excelência à população de Beruri.

4. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

4.1. Não há no Plano Anual de Contratação elaborado para ser executado em 2025, a elaboração do PAC pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal é obrigatória a partir de 2025, e sua execução a partir do ano subsequente (2026), nos termos do Decreto Municipal nº 029/2023 – GPMB.

5. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. O contrato de locação do imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Haverá possibilidade de renovação por igual período, de acordo com as necessidades

da Fundação e as condições pactuadas entre as partes, sempre em conformidade com a legislação aplicável.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Para assegurar condições adequadas ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, prevê-se a locação de um imóvel destinado a sediar a estrutura da pasta. O espaço deverá oferecer suporte às rotinas de planejamento, coordenação e execução das ações de obras públicas, manutenção urbana e demais serviços essenciais prestados pelo Município de Beruri-AM, garantindo ambiente organizado, seguro e funcional para servidores e usuários.

6.1. Características do Imóvel

O imóvel a ser locado deverá apresentar características que permitam o funcionamento eficiente da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Entre os requisitos mínimos, destacam-se: localização em área de fácil acesso, preferencialmente próxima a vias principais para facilitar a mobilidade das equipes e a logística das atividades; ambientes internos suficientes para salas administrativas, setor de atendimento, espaço para reuniões, almoxarifado, banheiros e áreas de apoio às equipes de trabalho; estrutura física segura, com acessos adequados e possibilidade de instalação de sistemas de monitoramento; infraestrutura elétrica e hidráulica em boas condições, além de disponibilidade de internet; e atendimento às normas de acessibilidade, permitindo circulação segura para servidores e usuários.

6.2. Benefícios da Solução

A locação do imóvel proporcionará melhores condições para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Entre os principais benefícios estão a organização das rotinas administrativas, o suporte adequado às equipes de campo, a segurança para armazenamento de documentos, equipamentos e materiais, a possibilidade de adaptações internas conforme necessidades operacionais e a economia em relação à construção ou aquisição de imóvel próprio, garantindo uso racional dos recursos públicos.

6.3. Implantação da Solução

A implantação da solução ocorrerá por meio das seguintes etapas: identificação de imóveis disponíveis e compatíveis com as necessidades da Secretaria; avaliação técnica e escolha do imóvel mais adequado; negociação e formalização do contrato de locação de acordo com a Lei nº 14.133/2021; organização interna do espaço e realização das adaptações necessárias para

início do funcionamento; e acompanhamento contínuo das condições do imóvel e do cumprimento das obrigações contratuais, garantindo o pleno atendimento às demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será realizada por meio da locação de imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, garantindo que a Administração Municipal disponha de espaço físico adequado ao planejamento, coordenação e execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais inerentes à pasta. O imóvel deverá oferecer condições apropriadas para o desenvolvimento das ações de manutenção urbana, gestão de obras públicas e atendimento às demandas estruturais do Município de Beruri-AM.

A execução observará os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e segurança, assegurando que o imóvel mantenha características compatíveis com as necessidades institucionais da Secretaria e permita o pleno desempenho de suas atribuições

- **7.1. Etapas do Modelo de Execução**

- **7.1.1. Levantamento e Seleção do Imóvel**

- Realização de pesquisa de mercado para identificar imóveis disponíveis que atendam aos requisitos de localização adequada, facilidade de acesso para equipes operacionais e proximidade com vias estratégicas do município.
- Avaliação técnica da estrutura física, da capacidade dos ambientes e da adequação dos espaços às atividades da Secretaria, incluindo salas administrativas, áreas de coordenação técnica, espaço para reuniões, almoxarifado e áreas de apoio.

- **7.1.2. Negociação e Formalização Contratual**

- Negociação das condições de locação, abrangendo valores, prazos, obrigações das partes e garantias necessárias, com foco na melhor relação custo-benefício para a Administração.
- Elaboração e assinatura do contrato de locação em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando clareza das responsabilidades, segurança jurídica e previsibilidade no uso do imóvel.

- **7.1.3. Adequação e Preparação do Imóvel**

- Execução de adaptações e ajustes indispensáveis para garantir a funcionalidade dos ambientes, incluindo instalações elétricas, hidráulicas, acessos e demais requisitos necessários ao uso institucional.

- Organização dos ambientes internos de modo a acomodar adequadamente os setores administrativos, a equipe técnica, o espaço de atendimento, a sala de reuniões e o almoxarifado, garantindo condições adequadas de trabalho e atendimento.

7.1.4. Gestão, Monitoramento e Fiscalização

- Acompanhamento sistemático da execução contratual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas pelo locador.
- Fiscalização permanente das condições do imóvel, incluindo manutenção preventiva, integridade estrutural, limpeza, segurança e adequação aos requisitos funcionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

7.2. Responsabilidade da Administração

- Planejar e conduzir todas as fases da contratação, desde a identificação da demanda até a formalização do contrato.
- Garantir que o imóvel atenda às normas administrativas, técnicas, de segurança e acessibilidade aplicáveis ao exercício das funções institucionais.
- Monitorar e fiscalizar continuamente o cumprimento das obrigações contratuais, assegurando que o imóvel permaneça apto ao funcionamento da Secretaria durante toda a vigência da locação.

7.3. Resultado Esperado

- A adoção deste modelo de execução permitirá que a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos opere em ambiente adequado, seguro e funcional, favorecendo a eficiência administrativa, o planejamento das ações de infraestrutura e a coordenação das equipes operacionais. Com isso, a Administração Municipal aprimorará a gestão das atividades de obras e serviços urbanos, garantindo qualidade, agilidade e continuidade dos serviços públicos prestados à população de Beruri-AM

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Obrigações da Contratada

Durante o período de locação, a contratada deverá cumprir integralmente as seguintes responsabilidades:

8.1.1. Entrega do Imóvel

O imóvel deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, atendendo aos requisitos de infraestrutura, segurança, acessibilidade e funcionalidade necessários ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

8.1.2. Manutenção e Conservação

A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do imóvel, garantindo que todas as instalações permaneçam em condições

adequadas de uso. Reparos necessários deverão ser realizados de forma ágil, sem custos adicionais para a Administração.

8.1.3. Adequações e Melhorias

Caso sejam necessárias adaptações ou melhorias para atender às atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a contratada deverá executá-las mediante autorização da Administração, sempre respeitando normas de segurança e acessibilidade.

8.1.4. Pagamento de Encargos

A Contratada deverá arcar com todos os encargos e despesas relativos ao imóvel, incluindo, mas não se limitando a impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o imóvel durante o período de locação.

8.1.5. Segurança do Imóvel

A contratada deverá providenciar e manter sistemas de segurança adequados, como câmeras de monitoramento, alarmes e equipamentos de prevenção contra incêndio, garantindo a proteção do imóvel, dos servidores e do patrimônio público.

8.1.6. Conformidade Legal

O imóvel deverá atender a todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo legislações sobre acessibilidade, saúde, segurança e meio ambiente, durante toda a execução do contrato.

8.1.7. Comunicação com a Administração

A contratada deverá manter comunicação constante com a Administração, informando prontamente sobre necessidades de reparo, manutenção ou qualquer alteração nas condições do imóvel.

8.2. Obrigações da Administração

A Administração, por meio da Prefeitura Municipal de Beruri-AM, será responsável por:

8.2.1. Pagamento da Locação

Efetuar o pagamento do valor contratado conforme os prazos e condições estabelecidos, respeitando os limites orçamentários e a disponibilidade financeira.

8.2.2. Fiscalização Contratual

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, realizando inspeções periódicas e verificando se o imóvel está sendo mantido de acordo com os termos do contrato.

8.2.3. Autorização para Adequações

Autorizar, por escrito, qualquer modificação ou melhoria no imóvel necessária para atender às atividades da representação do Município, conforme previsto contratualmente.

8.2.4. Fornecimento de Recursos Complementares

Quando necessário, disponibilizar recursos ou materiais previstos em contrato que contribuam para o bom funcionamento do imóvel.

8.2.5. Cumprimento de Obrigações Legais

Garantir que todos os procedimentos legais relativos à locação do imóvel, incluindo pagamentos e processos administrativos, sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

9.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução do contrato será conduzida sob supervisão direta da Administração Municipal, que adotará mecanismos de controle destinados a garantir o atendimento integral das condições estabelecidas no instrumento contratual. O acompanhamento tem por finalidade assegurar que o imóvel locado apresente condições adequadas para abrigar as atividades administrativas, operacionais e de apoio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, verificando, de forma contínua, o cumprimento das obrigações atribuídas à contratada e a correta utilização das instalações.

10.1. Responsabilidade pela Fiscalização

10.1.1. A Prefeitura Municipal de Beruri designará servidor responsável pelo acompanhamento técnico da execução, incumbido de monitorar o estado do imóvel, registrar ocorrências e assegurar que sua utilização observe as finalidades específicas da Secretaria.

10.1.2. Caso a Administração entenda necessário, poderá ser constituído um grupo de acompanhamento composto por representantes de áreas técnicas distintas, visando ampliar o controle sobre aspectos estruturais, administrativos e operacionais relacionados ao imóvel.

10.2. Procedimentos de Acompanhamento

10.2.1. A fiscalização será realizada mediante vistorias programadas, durante as quais serão verificadas as condições gerais das instalações, a conformidade dos ambientes com as necessidades da Secretaria, o funcionamento de sistemas elétricos e hidráulicos, e demais aspectos relevantes para a continuidade das atividades públicas.

10.2.2. A contratada deverá manter registro atualizado das intervenções realizadas no imóvel, apresentando periodicamente relatórios referentes à manutenção preventiva, eventuais reparos e quaisquer serviços executados durante a vigência contratual.

10.2.3. A Administração verificará o cumprimento dos prazos pactuados para as manutenções e demais adequações demandadas, garantindo que eventuais intervenções não comprometam as rotinas de trabalho da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

10.3. Irregularidades e Medidas Corretivas

10.3.1. Identificada qualquer desconformidade ou descumprimento de obrigações, será expedida notificação formal à contratada, estabelecendo prazo para a adoção das providências necessárias.

10.3.2. O prazo para regularização será de 10 (dez) dias úteis, podendo ser ampliado apenas mediante justificativa técnica aceita pela Administração.

10.3.3. Persistindo a irregularidade, a Administração aplicará as sanções previstas no contrato, as quais poderão variar entre advertência, aplicação de multa, suspensão de pagamentos ou, em casos mais graves, rescisão contratual.

10.4. Registros e Documentação da Fiscalização

10.4.1. Todas as verificações e ocorrências deverão ser documentadas em relatórios elaborados pelo fiscal responsável, contendo descrição das condições observadas, intervenções executadas e eventuais pendências.

10.4.2. A documentação produzida será arquivada pela Prefeitura Municipal de Beruri e permanecerá disponível para auditorias e consultas de órgãos de controle.

10.5. Comunicação Institucional

10.5.1. A contratada deverá comunicar prontamente à Administração qualquer fato que possa afetar a funcionalidade, segurança ou disponibilidade do imóvel destinado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. A comunicação ocorrerá por meio de documentos oficiais, conforme a natureza e a urgência da situação informada.

10.5.2. A Administração, por sua vez, garantirá suporte técnico e orientações necessárias para assegurar a regularidade da execução contratual e a continuidade das atividades desempenhadas no imóvel.

11 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A execução do contrato de locação será monitorada pela Administração Municipal, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das cláusulas contratuais e garantir que o imóvel atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, bem como que todas as obrigações estabelecidas sejam respeitadas.

11.1. Responsável pela Fiscalização

11.1.1. A fiscalização será realizada pela Prefeitura Municipal de Beruri, por meio de servidor designado como fiscal técnico, responsável por acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada e verificar se o imóvel está sendo utilizado conforme os termos do contrato.

11.1.2. Quando necessário, a Administração poderá constituir um comitê de acompanhamento, composto por representantes da Prefeitura e, se aplicável, de outras áreas técnicas, para garantir o monitoramento completo de todas as questões relacionadas ao imóvel.

11.2. Acompanhamento da Execução

11.2.1. O acompanhamento será realizado por meio de inspeções periódicas, seguindo cronograma previamente definido entre as partes, verificando a adequação do espaço às atividades administrativas e institucionais, bem como a manutenção das instalações.

11.2.2. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos detalhando manutenção preventiva, reparos realizados e quaisquer alterações realizadas no imóvel durante a vigência do contrato.

11.2.3. O acompanhamento incluirá a verificação do cumprimento dos prazos de manutenção e reparos, garantindo que quaisquer intervenções sejam realizadas dentro do prazo estipulado, sem comprometer as atividades da representação.

11.3. Descumprimento de Obrigações

11.3.1. Caso sejam identificadas falhas ou descumprimentos contratuais, a Administração notificará formalmente a contratada, estabelecendo prazo para regularização.

11.3.2. A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para sanar as pendências, salvo situações que exijam prazo maior, mediante justificativa aprovada pela Administração.

11.3.3. O não cumprimento dentro do prazo poderá acarretar penalidades previstas no contrato, incluindo multa, suspensão de pagamentos ou, em casos graves, rescisão contratual.

11.4. Relatórios de Fiscalização

11.4.1. Todas as inspeções e acompanhamentos deverão ser registrados em relatórios periódicos elaborados pelo fiscal designado, contendo informações sobre o estado do imóvel, adequações realizadas, pendências identificadas e providências corretivas adotadas.

11.4.2. Os relatórios serão arquivados pela Prefeitura Municipal de Beruri e poderão ser solicitados por órgãos de controle interno ou fiscalização externa sempre que necessário.

11.5. Comunicação entre as Partes

11.5.1. A contratada deverá manter comunicação contínua com a Administração, informando prontamente qualquer situação que possa comprometer a utilização do imóvel ou a execução do contrato, por meio de ofícios, relatórios ou outros instrumentos formais, conforme a urgência e relevância.

11.5.2. A Administração compromete-se a fornecer todas as orientações e esclarecimentos necessários, garantindo que as atividades da representação do Município de Beruri na capital ocorram de forma contínua, segura e eficiente, sem interrupções.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. Forma de Seleção

A seleção da contratada para o presente objeto será realizada por meio do procedimento licitatório previsto na Lei nº 14.133/2021, conforme a modalidade de licitação mais adequada às características do objeto, que será definida pela Administração Municipal, conforme as exigências legais.

12.1.1. A modalidade de licitação a ser adotada será a Inexigibilidade de Licitação, conforme as condições e valores definidos na licitação.

12.1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, desde que atendidas todas as especificações e condições estabelecidas no edital, conforme previsto no artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021. O critério de menor preço busca selecionar a proposta que melhor atenda ao objeto da contratação, com o menor custo para a Administração Municipal.

12.1.3. A habilitação das empresas será realizada em conformidade com os requisitos exigidos no edital, incluindo documentos comprobatórios da regularidade fiscal, qualificação técnica e experiência na execução de contratos semelhantes.

12.1.4. A documentação apresentada pelos licitantes será analisada pela Comissão de Licitação, que verificará o cumprimento das exigências e a viabilidade das propostas.

12.2. Critérios de Seleção

12.2.1. Habilitação Jurídica e Fiscal: Os licitantes deverão apresentar documentação comprobatória de regularidade jurídica e fiscal, incluindo:

- CNPJ ou CPF do licitante.
- Certidão negativa de débitos tributários.
- Certificado de regularidade perante o INSS e a Caixa Econômica Federal.

12.2.2. Qualificação Técnica: O licitante deverá comprovar experiência prévia em locação de imóveis para órgãos públicos, preferencialmente no atendimento a demandas semelhantes, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes anteriores.

12.2.3. Proposta de Preço: A proposta de preço deverá detalhar o valor mensal da locação, incluindo todos os custos envolvidos, como encargos e taxas, e deverá ser apresentada conforme as condições e especificações estabelecidas no edital.

12.2.4. Conformidade com as Exigências Técnicas: A proposta deverá atender integralmente às exigências de qualidade e adequação do imóvel, conforme especificado no termo de referência do edital, incluindo aspectos relacionados à segurança, acessibilidade e condições de uso do imóvel.

12.3. Regime de Execução

O regime de execução do contrato de locação será o regime de execução indireta, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, que se responsabilizará por garantir que o objeto da locação seja realizado de acordo com os termos contratuais.

12.3.1. A Contratada será responsável pela entrega do imóvel nas condições acordadas, bem como pela manutenção, conservação e adequações que forem necessárias ao longo da execução do contrato.

12.3.2. A Administração Municipal, por meio da Fundação de Vigilância Sanitária, realizará a fiscalização contínua da execução do contrato, garantindo que todas as obrigações da Contratada sejam cumpridas conforme estipulado.

12.3.3. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar as penalidades previstas, incluindo multas, suspensão do pagamento ou rescisão contratual.

12.3.4. A execução do contrato será regida por cronograma estabelecido pela Administração, que indicará os prazos para entrega, manutenção e correção de eventuais problemas no imóvel locado.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

14.2 Somente será indicada a dotação orçamentária quando da formalização da respectiva Ordem de Serviço.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- 17.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 17.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 17.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
- 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.4 será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8, 17.1.9 e 17.1.10 será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

17.6.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Beruri, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

17.6.2. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão ou entidade pública poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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.

17.10. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.11. 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.

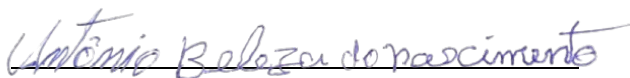
17.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

18. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

18.1. Declaramos que este Termo de Referência está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 029/2023 – GPMB, e demais legislações vigentes, submetendo-o à apreciação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Beruri/AM.

ELABORAÇÃO:

BERURI/AM, 25 de fevereiro de 2025.



Antônio Beleza Do Nascimento

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Dec. nº 020/2025-GPMB

AUTORIZAÇÃO:

Aprovo o Termo de Referência, com fundamento no artigo 48, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 029/2023-GPMB e alterações posteriores, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

BERURI/AM, 25 de fevereiro de 2025.



Emerson Klinger Gonçalves de Melo

Prefeito do Município de Beruri

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.

DESPACHO:

G.P.

I. Autue-se.

II. Encaminhe-se a Comissão de Contratação Pública para as providências preliminares, quanto à fixação do limite de gastos, tipo e modalidade de licitação para compra e/ou serviços.

Gabinete do Prefeito do Município de Beruri, Estado do Amazonas, aos 27 de fevereiro de 2025.



Marília da Cunha Bastos

Chefe de Gabinete

Dec. nº 006/2025-GPMB

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.

AUTUAÇÃO:

- I. Nesta data, em cumprimento do respeitável despacho da Ilustríssima Senhora Chefe de Gabinete, **AUTUO o DFD n°. 005/2025 - SEMOSP**, em 26/02/2025, na forma do processo administrativo **00012702.2025.0011 - SEMOSP**.
- II. Encaminhe-se a Comissão Permanente de Licitação para as providências preliminares, quanto à fixação do limite de gastos, tipo e modalidade de licitação para compra e/ou serviços.

Secretária de Gabinete da Prefeitura Municipal de Beruri,
Estado do Amazonas, aos 27 de fevereiro de 2025.



Khamyla Pessoa Picanço

Secretária de Gabinete

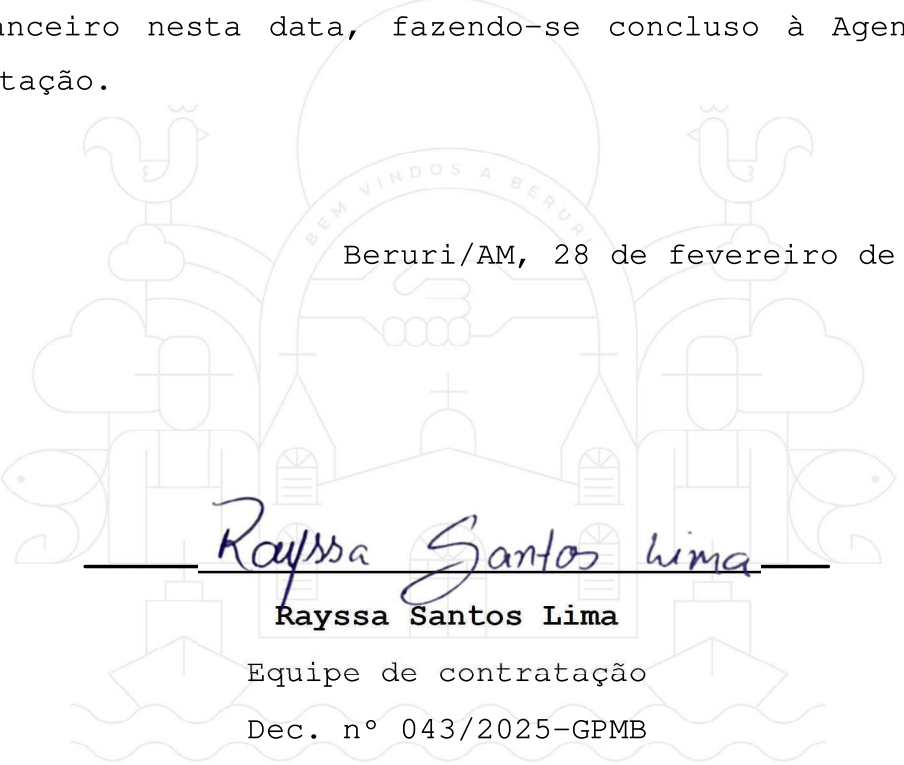
Dec. n° 063/2025-GPMB



TERMO DE RECEBIMENTO

CERTIFICO o recebimento do processo administrativo nº **00012702.2025.0011 - SEMOSP**, no Departamento Administrativo e Financeiro nesta data, fazendo-se concluso à Agente de Contratação.

Beruri/AM, 28 de fevereiro de 2025.


Rayssa Santos Lima
Rayssa Santos Lima

Equipe de contratação

Dec. nº 043/2025-GPMB



PROCESSO Nº 00012702.2025.0011 - SEMOSP

DESPACHO

1. Junte o Decreto de Nomeação da Comissão de Contratação Pública;
2. Faça a Pesquisa de Mercado e Mapa Comparativo de Preços;
3. Após concluso, convoque reunião com a Comissão de Contratação Pública para deliberação acerca da Modalidade de Licitação e fixação dos valores máximos de gastos.

Beruri/AM, 28 de fevereiro de 2025.

Gabriela Alves Miranda

Agente de Contratação

Dec. nº 043/2025-GPMB

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 0043/2025 – GPMB.**

Dispõe sobre a nomeação de agentes públicos para as funções de **Agente de Contratação, Pregoeiro, Gestor de Contratos e Membros de Apoio Técnico**, conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Beruri, Estado do Amazonas, Senhor **Emerson Klinger Gonçalves de Mello**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 54, II, da Lei Orgânica do Município de Beruri/AM, c/c com o art. 40, da Lei Municipal nº 255/2017.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes servidores para o desempenho das funções relacionadas aos processos de contratação pública, conforme indicado abaixo:

I - Agente de Contratação:

Nome: Gabriela Alves Miranda

CPF: 016.353.852-29

II – Comissão de Contratação:

Membro 01:

Nome: Alphaville Elias de Vasconcelos

CPF: 021.819.092-10

Membro 02:

Nome: Juliana Beltrão Gama

CPF: 034.372.772-27

Membro 03:

Nome: Rayssa Santos Lima

CPF: 018.234.662-57

III - Gestor de Contratos:

Nome: Mateus Saldanha Simões

CPF: 025.515.562-01

IV - Pregoeira:

Nome: Priscila de Souza Rebelo

CPF: 933.858.972-20

Art. 2º Os agentes públicos designados para o exercício das funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, Gestor de Contratos e Membros de Apoio Técnico poderão ser servidores públicos comissionados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que observados os seguintes critérios:

I - a inexistência de servidores efetivos disponíveis para a função;

II - a qualificação técnica e a capacidade do servidor comissionado para o desempenho das funções designadas.

III - Essa possibilidade está respaldada também no Acórdão nº 3561/23 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), que reforça a necessidade de fundamentação da designação e do cumprimento dos requisitos de qualificação exigidos pela legislação.

Art. 3º Os agentes ora nomeados deverão observar os dispositivos previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como as normas regulamentares municipais e federais aplicáveis ao desempenho de suas funções.

Art. 4º Este decreto produz efeitos retroativos a contar de 1º de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Beruri-AM aos 01 dias do mês de janeiro do ano de 2025.

Emerson Klinger Gonçalves de Mello

Prefeito Municipal de Beruri

Prefeitura Municipal de Beruri-AM

Publicado por:

Marília da Cunha Bastos

Código Identificador: 2QYUD4LSW

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 13/01/2025 - Nº 3775. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariomunicipalaam.org.br>

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI**

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº006/2025- GPMB**

Decreto Nº 043/ 2025- GPM, Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 13.01.2025- Nº 3775.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Beruri, Estado do Amazonas, Senhor Emerson Klinger Gonçalves de Mello, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 54, II, da Lei Orgânica do Município de Beruri/AM,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica retificado o nome indicado no Art. 1º, Inciso II, Membro 01, do Decreto Nº 0043/2025 – GPMB, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, edição Nº 3775, do dia 13 de janeiro de 2025, conforme segue:

Onde se lê: **Alphaville Elias de Vasconcelos**

Leia-se: **Alfavilly Elias de Vasconcelos**

Art. 2º - Permanecem inalterados os demais termos do Decreto Nº 0043/2025 – GPMB.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data do Decreto original.

Gabinete do Prefeito Municipal de Beruri-AM aos 01 dias do mês de janeiro do ano de 2025.

Emerson Klinger Gonçalves de Mello

Prefeito Municipal de Beruri

Prefeitura Municipal de Beruri-AM

Publicado por:

Marília da Cunha Bastos

Código Identificador: PZZW5YYTK

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 16/01/2025 - Nº 3778. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariomunicipalaam.org.br>



CARTA CONSULTA

Beruri/AM, 06 de março de 2025.

A Senhora,

LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO

AV Presidente Costa e Silva, nº 81, Bairro Centro, CEP: 69.430-000, Beruri/AM.

A **Prefeitura Municipal de Beruri**, através do Departamento Administrativo e Financeiro, vem por meio deste documento solicitar a apresentação de sua proposta para a locação de imóvel destinado ao funcionamento da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, conforme as necessidades dessa Secretaria.

Caso seja de vosso interesse locar o imóvel, solicitamos que nos envie no prazo de 48 horas **uma proposta comercial com o valor do referido imóvel, assim como o documento do imóvel**, para que possamos analisar e dar prosseguimento ao processo de contratação.

Segue em anexo as especificações necessárias do objeto supracitado.

Informações: Prefeitura Municipal de Beruri

CNPJ: 04.628.111/0001-06

Endereço: Avenida Castelo Branco, 100, Centro, Beruri – AM

Na oportunidade, na certeza de poder contar com o vosso apoio, renovamos votos de estima e apreço.

Atenciosamente,

Gabriela Alves Miranda
Agente de Contratação
Dec. nº 043/2025-GPMB

PROPOSTA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Manaus/AM, 07 de março de 2025.

À Prefeitura Municipal de Beruri

Prezada Senhora,

Em resposta à solicitação referente à locação do imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, apresentamos nossa proposta conforme segue:

Valor global: R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais), pagos da seguinte forma:

- 12 (doze) parcelas mensais de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**.
- O imóvel está em plenas condições para atender às necessidades da **Prefeitura Municipal de Beruri**, garantindo conforto e estrutura adequada ao funcionamento da Administração Municipal.

Anexamos a documentação necessária para análise e aguardamos retorno para os devidos trâmites administrativos.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO

CPF: 007.552.782-08

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO
GERAL

2001039-7

DATA DE
EXPEDIÇÃO

19/06/2012

NOME

LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO

FILIAÇÃO

LUIZ NOGUEIRA DE ARAUJO

AZIMAR MESQUITA DE ARAUJO

COARI-AM

18/01/1991

NATURALIDADE

DATA DE NASCIMENTO

DOC. ORIGINAL

CERT. CAS. N. 1.156 FLS. 148

LV. B21 CART. 1. OF. COARI-AM

CPF

007552782-08

Mafalda Sonhara Araujo do Porto
Diretor do Instituto de Identificação

ASSINATURA DO DIRETOR

PAC05-MP

2A. VIA

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA
INSTITUTO DE IDENTIDADE

GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA
INSTITUTO DE IDENTIDADE

GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA
INSTITUTO DE IDENTIDADE



POLEGAR DIREITO



Francimara Mesquita de Araújo

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

THOMAS REIS - C. 0011

**LAUDO DE VISTORIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO
RESIDENCIAL**

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO	3
2. OBJETO DA VISTORIA.....	3
3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS TÉCNICOS	3
4. CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL	4
5. CONDIÇÕES INTERNAS E FUNCIONAIS	4
6. DIAGNÓSTICO TÉCNICO	5
7. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO	5
8. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO	8
9. PARECER TÉCNICO.....	9

1. IDENTIFICAÇÃO

O presente **Laudo Técnico de Vistoria** tem por finalidade avaliar, sob os aspectos **técnico, construtivo, funcional, sanitário e operacional**, o imóvel proposto para **LOCAÇÃO DESTINADA AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**, visando atender às demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município de Beruri/AM.

A vistoria foi realizada mediante **inspeção técnica presencial**, com **registro fotográfico técnico, georreferenciado, datado e autenticado**, análise visual dos sistemas construtivos aparentes e verificação das condições de uso, **não contemplando ensaios destrutivos**, conforme prática usual em laudos técnicos de locação.

- **Endereço:** Rua Amazonas, nº 35 – Beruri/AM – CEP 69430-000
- **Coordenadas geográficas:** Aproximadamente 3.902950° S / 61.372368° W
- **Uso proposto:** Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP
- **Entidade usuária:** Prefeitura Municipal de Beruri/AM

2. OBJETO DA VISTORIA

Avaliar a **viabilidade técnica do imóvel** para fins de locação, considerando sua **adequação física, funcional e operacional** às atividades desenvolvidas pela **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, tais como:

- Gestão administrativa e técnica de obras públicas;
- Planejamento, fiscalização e acompanhamento de serviços urbanos;
- Apoio administrativo às equipes técnicas e operacionais;
- Atendimento institucional e suporte às atividades da SEMOSP.

3. METODOLOGIA E CRITÉRIOS TÉCNICOS

A avaliação técnica do imóvel foi conduzida com base em **procedimentos consolidados de engenharia civil**, adotando-se metodologia compatível com **vistorias técnicas para fins de locação de edificações destinadas ao uso público administrativo**, observando-se os princípios de **segurança, funcionalidade, desempenho mínimo, salubridade, durabilidade e adequação ao uso pretendido**.

Os trabalhos técnicos compreenderam **vistoria técnica presencial (in loco)**, abrangendo áreas internas e externas do imóvel, com **verificação visual criteriosa** dos elementos construtivos aparentes, sistemas prediais e condições gerais de conservação, sem a realização de intervenções destrutivas.

A metodologia aplicada contemplou:

- **Levantamento fotográfico técnico datado, georreferenciado e autenticado;**
- Análise dos sistemas construtivos aparentes (estrutura, vedação, cobertura, pisos, forros, esquadrias e acabamentos);
- Avaliação da funcionalidade e do layout dos ambientes;
- Verificação das condições de segurança, salubridade e conforto ambiental;
- Análise referencial de conformidade normativa, notadamente:
- **ABNT NBR 5410** – Instalações elétricas de baixa tensão;
- **ABNT NBR 9050** – Acessibilidade;
- Princípios técnicos aplicáveis a edificações de uso público administrativo.

Ressalta-se que a vistoria possui **caráter técnico não destrutivo**, não abrangendo ensaios laboratoriais, sondagens, avaliações estruturais aprofundadas ou verificações de elementos ocultos, restringindo-se à análise dos **elementos visíveis e acessíveis** no momento da inspeção, conforme prática corrente em laudos técnicos de vistoria para locação.

As conclusões e recomendações apresentadas neste laudo refletem, portanto, as **condições físicas, funcionais e operacionais verificadas na data da vistoria**, podendo ser revistas caso ocorram alterações no estado de conservação do imóvel, modificações no uso ou intervenções construtivas futuras.

4. CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL

O imóvel vistoriado consiste em **edificação urbana térrea**, com padrão construtivo simples, porém **compatível com uso institucional**, apresentando:

Principais características observadas:

- Estrutura convencional, sem indícios visuais de comprometimento estrutural;
- Paredes em alvenaria rebocada e pintada;
- Cobertura em telha metálica e fibrocimento, com beiral e estrutura de apoio aparente;
- Piso cerâmico em bom estado de conservação;
- Portas e janelas com grades de proteção, proporcionando segurança patrimonial;
- Área frontal coberta, possibilitando abrigo de veículos e circulação protegida;

5. CONDIÇÕES INTERNAS E FUNCIONAIS

Durante a vistoria técnica, foram constatadas condições físicas e funcionais compatíveis com o uso proposto, destacando-se:

Foram observadas as seguintes condições:

- Ambientes administrativos organizados;
- Salas destinadas a atendimento, gestão e atividades técnicas;
- Circulação interna adequada ao fluxo de servidores e usuários;

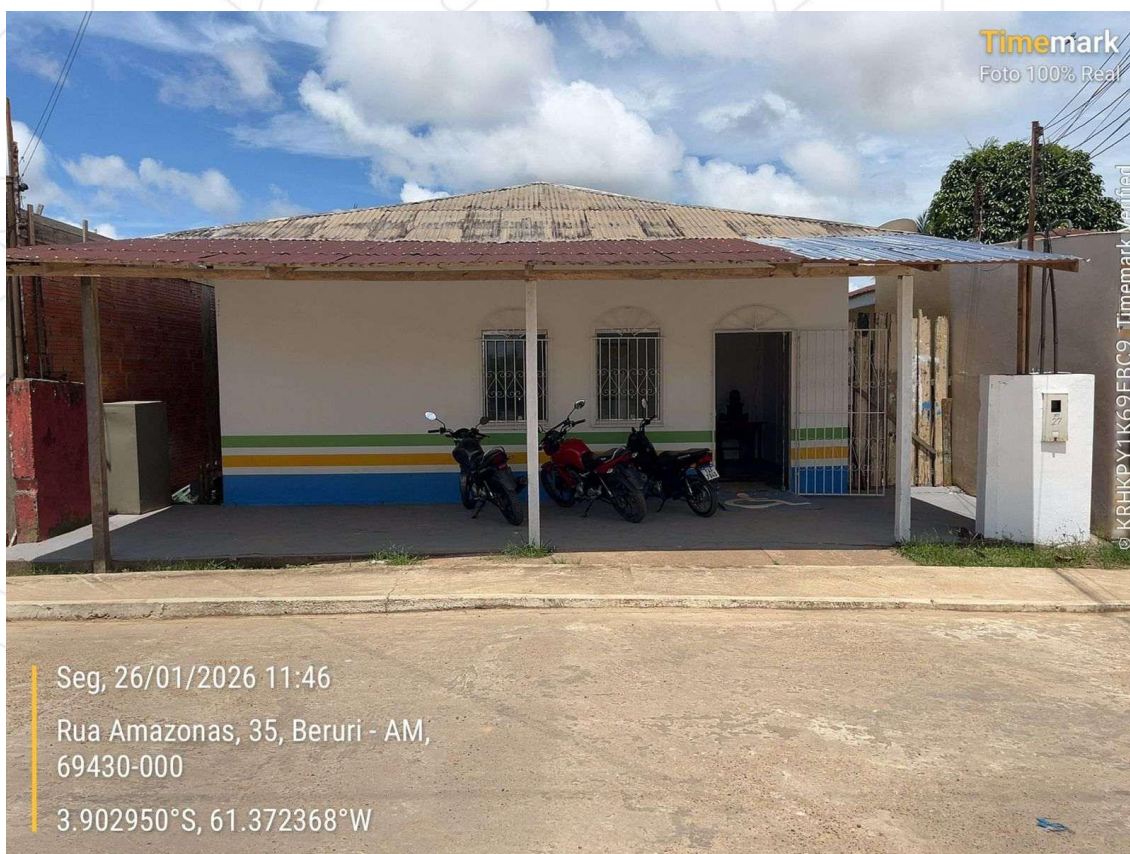
- Iluminação natural e artificial satisfatória;
- Ventilação adequada aos ambientes;
- Ausência de infiltrações, umidade excessiva ou patologias aparentes relevantes.

6. DIAGNÓSTICO TÉCNICO

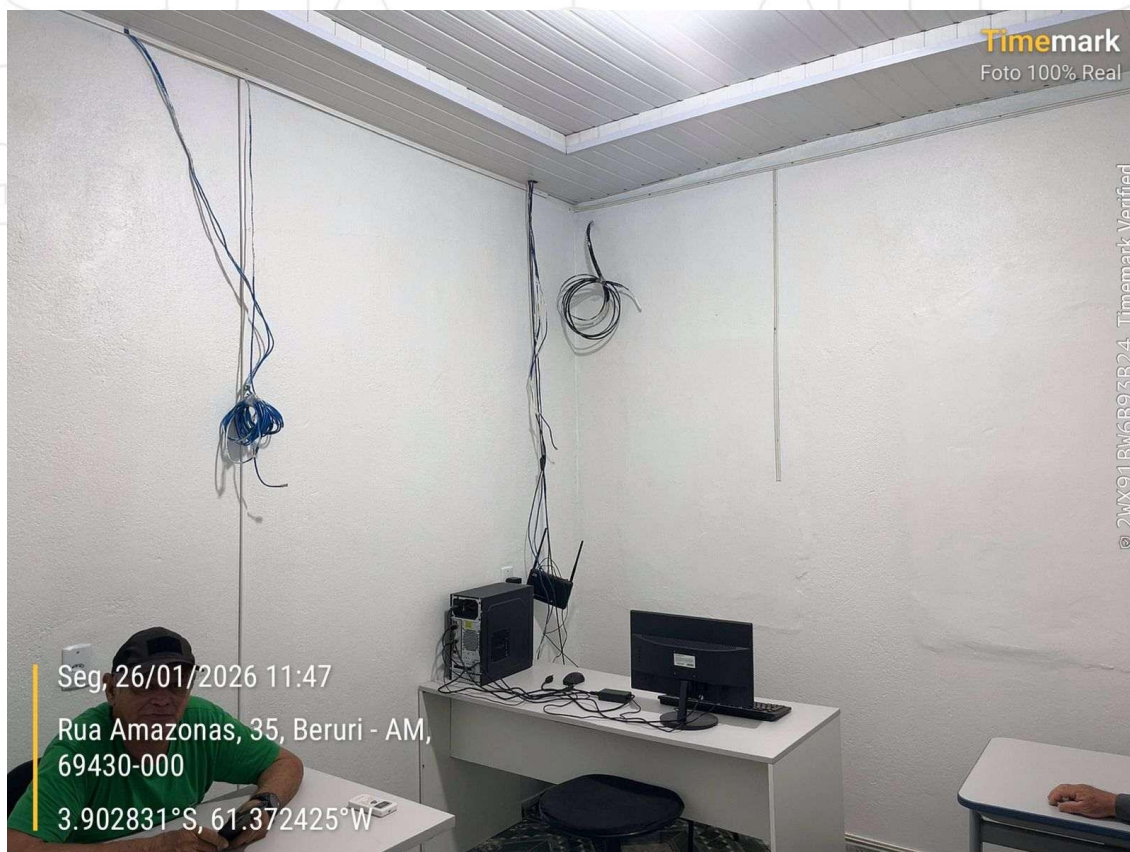
Com base na vistoria técnica realizada, constata-se que o imóvel:

- Encontra-se em **bom estado geral de conservação**;
- Apresenta **condições estruturais aparentes satisfatórias**;
- Possui **layout compatível** com atividades administrativas e técnicas da SEMOSP;
- Não apresenta riscos técnicos, estruturais ou sanitários aparentes;
- Atende às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Beruri/AM.

7. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO









8. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO

À luz da vistoria técnica presencial realizada, da análise minuciosa dos **elementos construtivos aparentes**, dos **sistemas prediais visíveis**, das **condições funcionais, operacionais e ambientais** observadas, bem como da confrontação dessas condições com os **critérios técnicos, normativos e de desempenho mínimo aplicáveis às edificações destinadas ao uso público administrativo**, conclui-se que o imóvel avaliado **apresenta plena viabilidade técnica para fins de locação**, sob a ótica da engenharia civil.

Constatou-se que a edificação dispõe de **condições satisfatórias de estabilidade estrutural aparente**, não sendo identificados indícios visuais de comprometimento estrutural, deformações excessivas, fissurações ativas ou manifestações patológicas relevantes que possam comprometer a segurança dos usuários ou a integridade do imóvel. Os sistemas de vedação, cobertura, pisos, forros, esquadrias e acabamentos apresentam **integridade física compatível com o uso contínuo**, atendendo aos requisitos mínimos de desempenho, durabilidade e conservação exigidos para edificações públicas.

Sob o aspecto funcional e operacional, verificou-se que o **layout dos ambientes, a organização espacial, as condições de circulação interna e a infraestrutura disponível** são compatíveis com as atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pela **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, permitindo o adequado desenvolvimento das rotinas institucionais, com eficiência operacional, segurança e conforto dos usuários.

No que se refere às condições de **salubridade, segurança e conforto ambiental**, os ambientes apresentam níveis satisfatórios de iluminação natural e artificial, ventilação e condições gerais de higiene, não sendo constatadas, na data da vistoria, inconformidades técnicas relevantes que restrinjam ou inviabilizem a ocupação do imóvel para o uso pretendido.

Diante do conjunto de elementos técnicos avaliados, **recomenda-se a locação do imóvel para funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Beruri/AM**, ressaltando-se, como condição permanente durante a vigência contratual, a necessidade de:

- realização de **manutenção preventiva periódica** dos sistemas construtivos e prediais;
- preservação das condições físicas, funcionais e operacionais ora constatadas;
- observância contínua das normas técnicas aplicáveis às edificações de uso público.

Ressalta-se que as conclusões ora apresentadas refletem as **condições verificadas na data da vistoria**, podendo ser objeto de reavaliação técnica caso ocorram alterações construtivas, modificações no uso ou mudanças significativas nas condições de conservação do imóvel ao longo da vigência contratual.

9. PARECER TÉCNICO

A avaliação técnica do imóvel objeto deste laudo compreendeu a **análise técnica integrada e sistematizada** das **condições estruturais aparentes**, dos **sistemas construtivos e prediais visíveis**, do **estado geral de conservação**, da **funcionalidade dos ambientes**, da **organização espacial**, bem como das **condições operacionais, de salubridade, segurança e conforto ambiental**, considerando-se o uso pretendido como **edificação destinada ao funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP**.

A inspeção técnica foi realizada por meio de **vistoria presencial de caráter não destrutivo**, com levantamento fotográfico técnico georreferenciado, análise visual criteriosa dos elementos acessíveis e verificação das condições gerais de uso, não abrangendo ensaios laboratoriais, verificações ocultas ou avaliações estruturais aprofundadas, em conformidade com a natureza e os objetivos do presente parecer.

No âmbito da vistoria realizada, **não foram constatadas inconformidades técnicas relevantes**, patologias construtivas ativas, manifestações patológicas progressivas ou situações de risco iminente que comprometam a **segurança dos usuários**, a **integridade física do imóvel** ou a **continuidade das atividades administrativas e técnicas** a serem desenvolvidas pela SEMOSP. Os sistemas construtivos aparentes apresentam **condições compatíveis com o uso contínuo**, atendendo aos requisitos mínimos de estabilidade, desempenho, durabilidade e funcionalidade exigidos para edificações de uso público administrativo.

Constatou-se, ainda, que o imóvel apresenta **condições satisfatórias de estabilidade estrutural aparente**, adequação funcional do layout, circulação interna compatível, bem como

condições adequadas de iluminação, ventilação e conforto ambiental, permitindo o adequado desenvolvimento das rotinas administrativas, técnicas e operacionais, sem prejuízo à eficiência operacional ou à segurança dos ocupantes.

Diante do conjunto de elementos técnicos analisados, **ESTE PARECER TÉCNICO MANIFESTA-SE DE FORMA EXPRESSA, FUNDAMENTADA E FAVORÁVEL À LOCAÇÃO DO IMÓVEL**, por atender às **exigências técnicas, funcionais, operacionais e de desempenho mínimo** necessárias ao funcionamento da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Beruri/AM**, sob a ótica da engenharia civil e da inspeção predial.

Ressalta-se que o presente parecer possui **caráter estritamente técnico**, estando fundamentado nas condições físicas, funcionais e operacionais verificadas na data da vistoria, não substituindo avaliações futuras, podendo ser **reavaliado a qualquer tempo** caso ocorram intervenções construtivas, modificações no uso, alterações operacionais ou mudanças significativas nas condições de conservação do imóvel ao longo da vigência contratual.

Beruri, 29 de janeiro de 2026.



Documento assinado digitalmente
DARLAN VIEIRA DA SILVA
Data: 29/01/2026 21:58:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Darlan Vieira da Silva
Engenheiro Civil
CREA: 042003955-4
Chefe do Departamento de Engenharia
DEP/SEMOSP



RELATÓRIO DA LICITAÇÃO

MODALIDADE: INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: 00012702.2025.0011 - SEMOSP

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.

A comissão de licitação, designada pelo Decreto Nº. 043/2025 – GPMB, conforme matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 13/01/2025, Edição 3775, decorrente da delegação de competência que lhe foi atribuída pelo Senhor Emerson Klinger Gonçalves de Melo, Prefeito Municipal de Beruri, passa a emitir seu parecer acerca da realização do objeto em epigrafe, na forma abaixo:

1. FASE DE ANÁLISE:

1.1 DA PROPOSTA DE PREÇOS

Fora solicitado, via carta consulta, proposta para a possível **locação de imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Beruri-AM.** para a Sra. **LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO**, CPF: 007.552.782-08.

A Proposta apresentada pela Sra. **LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO**, CPF: 007.552.782-08, se dá pelos seguintes termos: **R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais)** pagos da seguinte forma: 12 parcelas mensais de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**.

2. DO JULGAMENTO E RESULTADO

A referida contratação fundamenta-se na necessidade da **locação de imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Beruri-AM** de acordo com o **artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133/21**, que permite a contratação direta nos casos de dispensa de licitação para



locação de imóvel cujas características de localização e adequação às necessidades da Administração sejam comprovadas.

Nesse sentido, para que a locação do imóvel seja realizada diretamente, é necessário demonstrar que o bem atende de forma plena e exclusiva às necessidades da Administração, considerando critérios como localização estratégica, infraestrutura compatível com a atividade a ser desenvolvida e a inexistência de alternativas mais vantajosas.

Dessa forma, a escolha do imóvel oferecido pela Sra. **LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO, CPF: 007.552.782-08**, justifica-se por sua adequação aos requisitos técnicos e operacionais exigidos, bem como pela inviabilidade de competição, visto que suas características atendem de maneira específica e satisfatória as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**.

Com base na proposta apresentada pela locadora e após análise efetuada conforme os critérios estabelecidos no **Processo nº 00012702.2025.0011 - SEMOSP**, o **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**, resolve:

ADJUDICAR a locação do imóvel de propriedade da Sra. **LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO, CPF: 007.552.782-08**, tendo em vista que o mesmo atende plenamente às exigências da Administração Pública, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**.

Encaminha-se os autos à **Secretaria Municipal de Finanças** para manifestação e parecer quanto aos termos do contrato.

Beruri/AM, 07 de março de 2025.

Gabriela Alves Miranda

Agente de Contratação

Dec. nº 043/2025-GPMB

Motivação da Escolha da Modalidade e do Critério de Julgamento

PROCESSO Nº: 00012702.2025.0011 - SEMOSP

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.

BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021

A escolha pela modalidade de **Inexigibilidade de Licitação** justifica-se por considerar-se a inviabilidade de competição para a locação do imóvel em questão, conforme estabelecido no artigo 74, e inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

A locação do imóvel mostra-se essencial para assegurar o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, visto que o espaço selecionado apresenta condições estruturais e operacionais compatíveis com as necessidades do órgão. O imóvel possui localização estratégica, ambiente propício ao desempenho das atividades e infraestrutura adequada ao fluxo de trabalho da Secretaria, atributos que não foram identificados em outros imóveis analisados no mercado local. Tais particularidades evidenciam a adequação do imóvel para sediar as operações da Secretaria Municipal de Obras.

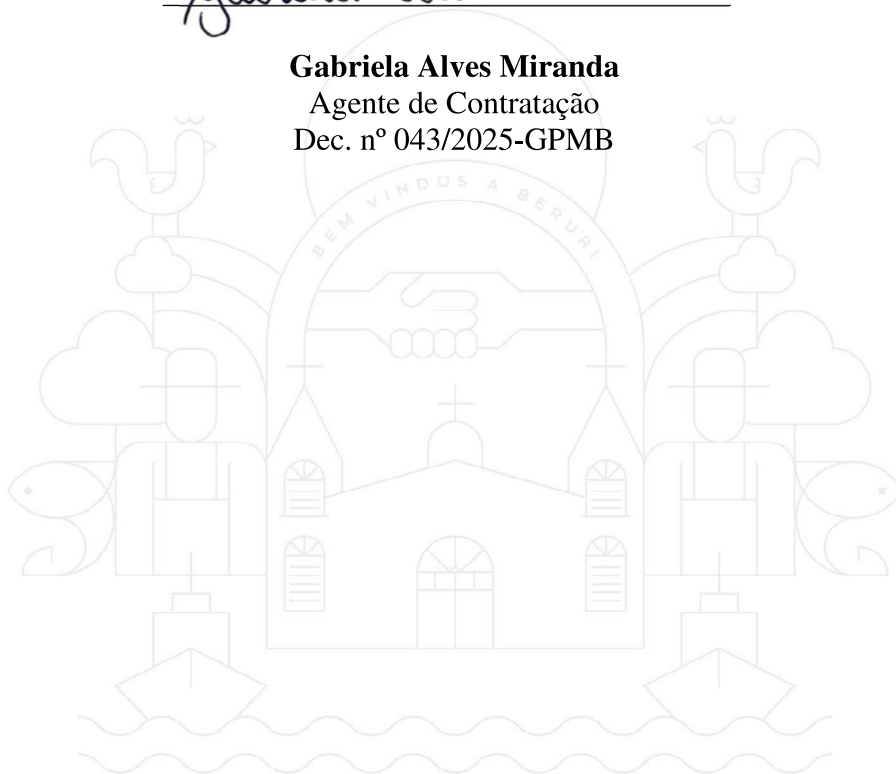
Considerando a inexistência de alternativas que atendam aos requisitos mínimos de área disponível, facilidade de acesso e estrutura física necessária para comportar as atividades do setor, constata-se que não há possibilidade de competição para esta contratação. O valor estimado para a locação foi definido a partir de levantamento de mercado, demonstrando alinhamento com os preços praticados para imóveis de características semelhantes na região. Dessa forma, a contratação revela-se apropriada, eficiente e economicamente fundamentada, garantindo condições para o funcionamento regular da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e assegurando a continuidade dos serviços prestados à população.



Dessa forma, a modalidade de Inexigibilidade de Licitação atende plenamente aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e razoabilidade, norteadores das contratações públicas, uma vez que a escolha do imóvel se dá pela singularidade que inviabiliza a concorrência, garantindo a consecução do interesse público.

Beruri/AM, 07 de março de 2025.

Gabriela Alves Miranda
Agente de Contratação
Dec. nº 043/2025-GPMB



DESPACHO

PROCESSO: 00012702.2025.0011 – SEMOSP

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.

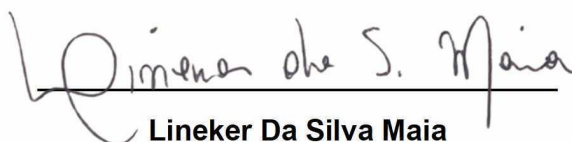
Atendendo ao despacho da Comissão de Contratação Pública, a **Secretaria Municipal De Finanças** informa que a referida contratação poderá correr por conta das seguintes rubricas:

- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;
- **PROJETO/ATIVIDADE:** 15.451.0011.2023.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;
- **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
- **FONTE:** 1.500 – Recurso próprio

Por fim, em cumprimento ao que determina o artigo 2º da Lei Complementar Nº. 101/2000, declaramos que a despesa está adequada à Lei Orçamentária, ao Plano Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Beruri.

À consideração superior do Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal de Beruri/AM.

Beruri/AM, 07 de março de 2025.



Lineker Da Silva Maia

Secretário Municipal de Finanças

Dec. nº 002/2025-GPMB

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI – PMB
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BERURI, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que consta no **Processo Administrativo 00012702.2025.0001-SEMOSP**, oriundo do Departamento Administrativo e Financeiro – DAFI, **objetivando a locação de imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Beruri-AM;**

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente **processo de inexigibilidade**, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do **imóvel**, quanto pela justificativa dos **preços**, uma vez que foi apresentado preço compatível com o mercado;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

RESOLVE:

I – AUTORIZAR A INEXIGIBILIDADE Nº 012/2025- DAFI, com fundamento no artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade, objetivando a **locação de imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Beruri-AM**, em favor de: **LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO, CPF de nº 007.552.782-08**, pessoa física, em razão de ter apresentado o valor compatível com o mercado, no valor global de **R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais)** pagos da seguinte forma: 12 parcelas mensais de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, conforme Termo de Referência, assim como Proposta de Preços e demais documentos que integram o Processo Administrativo, na forma da Lei;

II - CONVOCAR a respectiva empresa para assinatura da ata de registro de preço;

III - REGISTRE-SE, CERTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

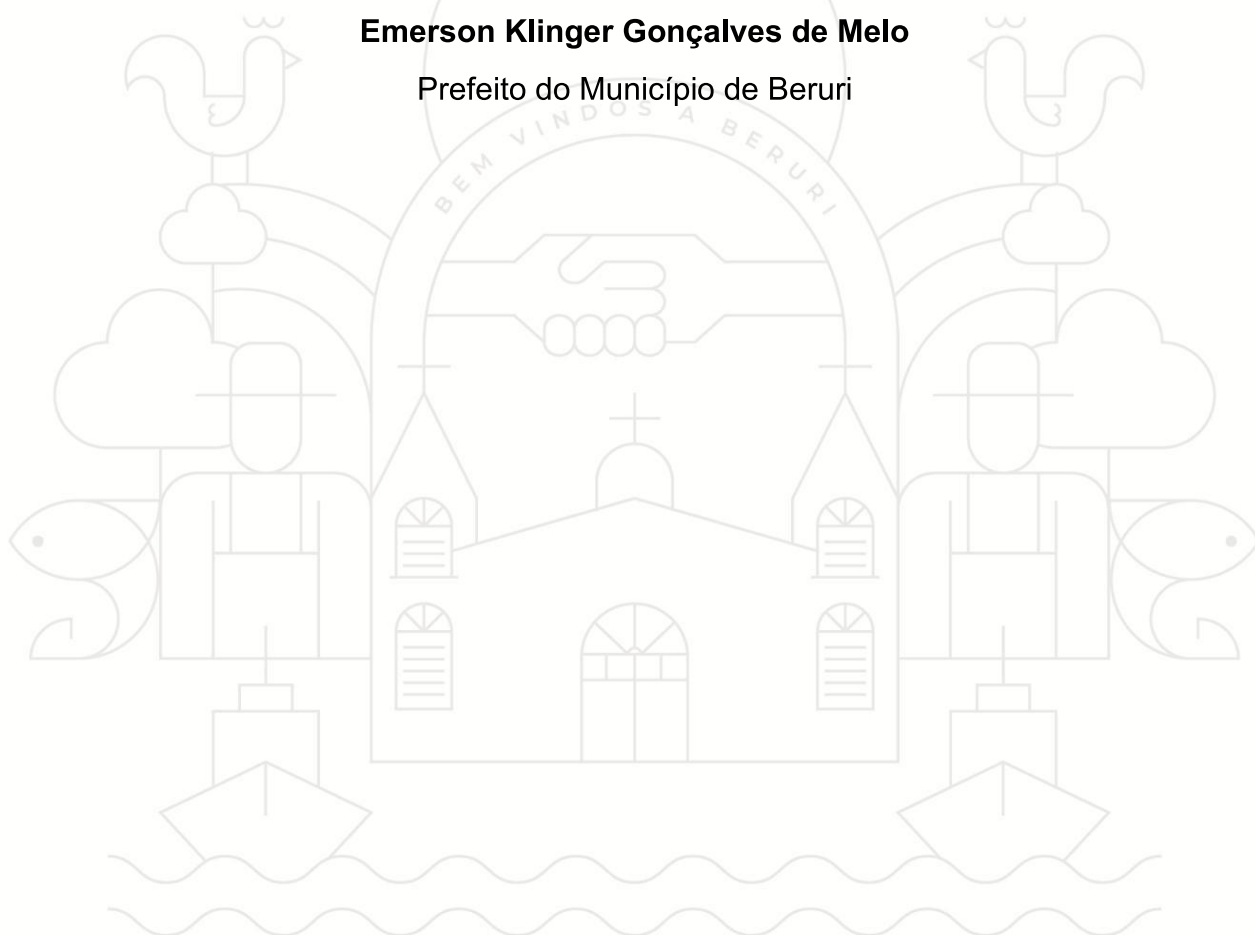
Gabinete do Prefeito, em Beruri, 10 de março de 2025.

EMERSON KLINGER GONCALVES
DE MELLO:88028267220

Assinado de forma digital por EMERSON
KLINGER GONCALVES DE
MELLO:88028267220
Dados: 2025.03.10 10:55:13 -04'00'

Emerson Klinger Gonçalves de Melo

Prefeito do Município de Beruri



**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO- DAFI
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BERURI, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que consta no **Processo Administrativo 00012702.2025.0001-SEMOSP**, oriundo do Departamento Administrativo e Financeiro – DAFI, objetivando a **locação de imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Beruri-AM;**

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente **processo de inexigibilidade**, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do **imóvel**, quanto pela justificativa dos **preços**, uma vez que foi apresentado preço compatível com o mercado;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

RESOLVE:

I – AUTORIZAR A INEXIGIBILIDADE Nº 012/2025- DAFI, com fundamento no artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade, objetivando a **locação de imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Beruri-AM**, em favor de: **LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO**, CPF de nº **007.552.782-08**, pessoa física, em razão de ter apresentado o valor compatível com o mercado, no valor global de **R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais)** pagos da seguinte forma: 12 parcelas mensais de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, conforme Termo de Referência, assim como Proposta de Preços e demais documentos que integram o Processo Administrativo, na forma da Lei;

II - CONVOCARa respectiva empresa para assinatura da ata de registro de preço;

III - REGISTRE-SE, CERTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Gabinete do Prefeito, em Beruri, 10 de março de 2025.

Emerson Klinger Gonçalves de Melo

Prefeito do Município de Beruri

Publicado por:
PRISCILA DE SOUZA REBELO
Código Identificador: PDOTRVEEJ

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 11/03/2025 - Nº 3815. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariomunicipalaam.org.br>



DESPACHO

PROCESSO Nº: 00012702.2025.0011 - SEMOSP

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.

À Douta Procuradoria-Geral do Município,

Considerando o teor do Processo Nº. 00012702.2025.0011 - SEMOSP e seus anexos, emanado do Gabinete da Prefeitura Municipal de Beruri, encaminho a PGM o referido processo para análise e posterior emissão de parecer.

Beruri/AM, 10 de março de 2025.



Rayssa Santos Lima

Equipe de contratação

Dec. nº 043/2025-GPMB



PARECER JURÍDICO

Ementa: Inexigibilidade de Licitação nº 012/2025, fundamentada no artigo 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, para locação de imóvel destinado ao funcionamento da Prefeitura Municipal de Beruri. Exame da regularidade do procedimento, da justificativa da escolha do imóvel e da compatibilidade dos preços com o mercado, conforme os princípios da Administração Pública.

Ref.: Inexigibilidade de Licitação nº 012/2025 - DAFI

I – RELATÓRIO

O presente parecer refere-se à avaliação da regularidade do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 012/2025, instaurado pela Prefeitura Municipal de Beruri com base no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021. O procedimento tem por finalidade a contratação de imóvel apto a sediar as atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das ações do órgão.

Da análise dos documentos juntados ao processo, observa-se que a Sra. **Luzimara Mesquita de Araujo**, inscrita no CPF nº **007.552.782-08**, figura como proprietária do imóvel proposto para locação. Consta que foi acordado o valor global de R\$ 24.000,00, dividido em 12 parcelas mensais de R\$ 2.000,00, para utilização do espaço ao longo do período contratual.

A instrução do processo demonstra que foram atendidos os requisitos mínimos exigidos pela legislação, apresentando:

- A justificativa técnica para a escolha do imóvel, demonstrando sua adequação às necessidades institucionais da Administração;
- A comprovação da compatibilidade do preço ofertado com os valores praticados no mercado, mediante avaliação ou pesquisa prévia;
- A documentação de habilitação da locadora, comprovando sua regularidade jurídica e capacidade para a celebração do ajuste.

Com base na documentação apresentada e nos atos já praticados, procede-se à avaliação jurídica do processo, examinando-se sua legalidade, a observância das normas pertinentes e a regularidade do rito adotado pela Administração Pública.



II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A Lei Federal nº 14.133/2021 dispõe em seu artigo 74, inciso V, que a licitação é inexigível quando se tratar da locação de imóveis cujas características de instalação e localização tornem necessária sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado.

No caso em exame, verifica-se que:

1. **Justificativa da Escolha do Imóvel**

O imóvel atende às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, estando devidamente justificada sua escolha.

2. **Compatibilidade do Preço**

O preço estipulado está compatível com o valor de mercado, conforme documentos constantes no processo.

3. **Atendimento aos Princípios da Administração Pública**

O procedimento observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal. Dessa forma, conclui-se que a contratação direta por inexigibilidade atende aos requisitos legais.

III – CONCLUSÃO

Após examinar a documentação que integra o processo, conclui-se que a Inexigibilidade de Licitação nº 011/2025 está devidamente fundamentada e instruída em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. Diante da regularidade observada, entende-se possível o avanço do procedimento, recomendando-se a formalização do contrato entre a Administração e a locadora.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

Beruri/AM, 10 de março de 2025

Euler Picanço Cavalcante

Procurador Geral do Município

Dec. nº 010/2025-GPMB



PROCESSO Nº: 00012702.2025.0011 - SEMOSP

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.

À Douta Controladoria-Geral do Município,

Considerando o teor do Processo Nº. 00012702.2025.0011 - SEMOSP e seus anexos, emanado do Gabinete da Prefeitura Municipal de Beruri, encaminho a CGM o referido processo para análise e posterior emissão de parecer.

Beruri/AM, 10 de março de 2025.



Euler Picanço Cavalcante

Euler Picanço Cavalcante

Procurador Geral do Município

OAB/AM 13.403

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCESSO: Nº 00012702.2025.0011- SEMOSP

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM

INEXIGIBILIDADE: Nº 012/2025

I- DO CONTROLE INTERNO

Compete a esta Controladoria-Geral, nos termos do art. 74 da Constituição Federal de 1988, que estabelece as finalidades do sistema de controle interno, bem como da Lei Municipal nº 251/2016, que dispõe sobre a sua instituição no âmbito desta Administração Pública Municipal, realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional, relativos às atividades administrativas das Secretarias Municipais, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão praticados pelos responsáveis pela execução orçamentária, financeira e patrimonial, além de avaliar os resultados quanto aos critérios de economicidade, eficiência e eficácia.

II- DA ANÁLISE DO PROCESSO

Formalização dos Processos Trata-se da análise de processo administrativo que tem por objeto a **locação de imóvel destinado a Secretaria de Obras e Serviços Públicos.**

A demanda foi encaminhada e instruída com documentos técnicos e jurídicos que justificam a necessidade da contratação direta.

Estando instruindo com as seguintes peças:

- Documento de Formalização de Demanda;
- Estudo Técnico Preliminar;
- Termo de referência;
- Despacho da Chefe de Gabinete;
- Autuação e Encaminhamento ao setor de licitação;
- Carta Consulta formalizada;
- Atendimento aos requisitos de habilitação;
- Razão da escolha;
- Relatório da licitação;
- Informações Financeiras;

- Autorização do Chefe do Executivo;
- Despacho para Procuradoria-Geral do Município;
- Parecer Jurídico opinando pela Homologação do resultado;
- Despacho para a Controladoria-Geral do Município;

A locação destina-se a atender à demanda a **Secretaria de Obras e Serviços Públicos** assegurando condições adequadas ao desenvolvimento das atividades educacionais e à ampliação da oferta de vagas, de modo a suprir as necessidades da comunidade local.

A contratação por **inexigibilidade de licitação** fundamenta-se na **inviabilidade de competição**, em razão das características de **localização, dimensão e adequação do imóvel**, que impedem a comparação objetiva com outros imóveis disponíveis.

Diante disso, o Excelentíssimo Senhor Prefeito solicitou manifestação quanto à existência de recursos orçamentários para a viabilização da referida contratação, tendo o setor competente se manifestado favoravelmente, atestando a adequação e a disponibilidade orçamentária necessárias para a realização da despesa.

IV- FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICO

- Das Leis de Licitações e Contratos Administrativos
 - Dispõe da inexigibilidade, conforme o **artigo 74 da Lei nº 14.133/2021**:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.;

V- ANÁLISE

Antes de adentrar ao mérito do presente **Parecer**, cumpre esclarecer que a condução da análise técnica está **vinculada às atribuições previstas no art. 74 da Constituição Federal**, o qual dispõe sobre as competências do **Sistema de Controle Interno** no âmbito da Administração Pública, bem como acerca de suas responsabilidades.

Incumbe aos responsáveis pelo **Controle Interno**, ao tomarem conhecimento de qualquer **irregularidade ou ilegalidade, dar ciência ao Tribunal de Contas da União e/ou ao respectivo Tribunal de Contas ao qual o ente esteja vinculado**, em observância ao dever constitucional de apoio ao controle externo.

Importa destacar, ainda, que o **Controlador Interno não detém a condição de ordenador de despesas**, sendo tal atribuição restrita ao **Secretário Municipal de Finanças**, ou à autoridade legalmente designada, razão pela qual a atuação do Controle Interno limita-se à análise da legalidade, legitimidade e regularidade dos atos administrativos, sem interferir na gestão direta dos recursos públicos.

Que analisei integralmente o Processo Nº 00012702.2025.0011-SEMOSP Consta nos autos que o valor global da contratação será de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**, a serem pagos em **12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**. referente à Contratação de **locação de imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria de Obras e Serviços Públicos**.

A locação de imóvel pela Administração Pública pode ocorrer mediante inexigibilidade de licitação quando caracterizada a inviabilidade de competição, especialmente nos casos em que o imóvel escolhido apresenta características singulares que atendem de forma específica às necessidades da Administração.

No presente caso, restou demonstrado que:

- O imóvel atende às exigências de localização, estrutura física e acessibilidade necessárias ao funcionamento da Prefeitura;
- O valor da locação encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, conforme avaliação técnica constante nos autos;
- Há justificativa formal da necessidade administrativa;
- Foram observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

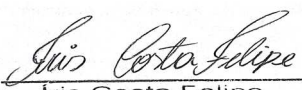
Assim, verifica-se que o procedimento encontra respaldo na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no que se refere à contratação direta por inexigibilidade, quando configurada a inviabilidade de competição.

Município de Beruri, com a finalidade de atender às necessidades da Prefeitura Municipal De Beruri, perante **LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO**, CPF: **007.552.782-08**, pessoa física, em razão de ter apresentado o valor compatível com o mercado, com base nas regras insculpidas pela Lei nº 74, inciso V da lei 14.133/2021.

VI- RECOMENDAÇÕES

Face ao exposto, considerando a documentação constante dos autos e a análise realizada no âmbito das competências desta Controladoria-Geral, **manifesto-me pela REGULARIDADE do processo administrativo de contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, destinado à **locação de imóvel destinado ao funcionamento da Prefeitura Municipal de Beruri**, desde que observadas as demais formalidades legais aplicáveis à espécie.

Beruri/AM, 12 de março de 2025



Iris Costa Felipe
Controladora Geral do Município de Beruri
Nº decreto 072/2025 - GPMB
BÉRURI AM

Controladora Geral Do Município

DESPACHO

PROCESSO Nº: 00012702.2025.0011- SEMOSP

À Autoridade Competente,

Após a regular tramitação do Processo Licitatório supramencionado, bem como a devida análise e parecer técnico da **Controladoria-Geral do Município**, encaminha-se o presente feito para apreciação e deliberação quanto à homologação do certame, nos termos da legislação vigente.

Dessa forma, aguarda-se a manifestação da autoridade competente para a formalização dos atos subsequentes.

Beruri – AM 12 de março 2025



Iris Costa Felipe
Controladora Geral do Município de Beruri
Nº decreto 072/2025 - GPMB
BERURI AM

Controladora Geral Do Município

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 012/2025 - DAFI/PMB.

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BERURI, na condição de Ordenador de Despesa do Poder Executivo.

CONSIDERANDO a locação de imóvel para o funcionamento da **Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos**, com a finalidade de atender às necessidades da **Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos do Município de Beruri-AM**, com fundamento no artigo 74, inciso V da lei 14.133/21, que prevê a inexigibilidade de licitação para a locação de imóvel quando suas características e localização condicionarem a escolha, inviabilizando a competição.

CONSIDERANDO o que consta na **Inexigibilidade de Licitação Nº. 012/2025**;

CONSIDERANDO que a proposta apresentada por **LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO**, **CPF: 007.552.782-08**, selecionado pelo critério de ter apresentado o valor compatível com o mercado, atendendo aos interesses da **Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos do Município de Beruri-AM**.

RESOLVE:

Art. 1º homologar a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** objetivando a **locação de imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos**, com a finalidade de atender às necessidades da **Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos do Município de Beruri-AM**, perante **LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO**, **CPF: 007.552.782-08**, pessoa física, em razão de ter apresentado o valor compatível com o mercado, no valor global de **R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais) pagos da seguinte forma: 12 parcelas mensais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, com fulcro artigo 74, inciso V da lei 14.133/21.

Art. 2º Determinar, à Secretaria Municipal de Finanças e o Poder Executivo, a adoção de medidas necessárias para o cumprimento deste Despacho.

Art. 3º Registre-se, certifique-se e publique-se.

Beruri/AM, 12 de março de 2025.

EMERSON KLINGER GONCALVES
DE MELLO:88028267220

Assinado de forma digital por EMERSON
KLINGER GONCALVES DE MELLO:88028267220
Dados: 2025.03.12 09:32:01 -04'00'

EMERSON KLINGER GONÇALVES DE MELO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BERURI



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI/ AM



INEXIGIBILIDADE Nº 012/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 00012702.2025.0011 -
SEMOSP

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) Prefeito do(a) Prefeitura Municipal de Beruri/ AM comunica aos interessados e participantes da INEXIGIBILIDADE 012/2025 referente à **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.**, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO - 029.822.462-36

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R\$
1	12,00	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	SERVIÇ O	SERVIÇ O	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,0000	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	0,0000 %	R\$ 0,00
Descrição: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.										
						Subtotal Adjudicado: R\$ 24.000,00		Subtotal Orçado: R\$ 24.000,00	0,0000 %	R\$ 0,00

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	0,0000 %	0,00

Beruri-AM , 10 de Março de 2025


EMERSON KLINGER GONCALVES DE MELO
Prefeito

Assine aqui



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI/ AM



INEXIGIBILIDADE Nº 012/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 00012702.2025.0011 -
SEMOSP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Prefeito, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.**

Fornecedor : LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO - 029.822.462-36

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$
1	12,00	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	SERVIÇ O	SERVIÇ O	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	0,00	R\$ 0,00

Descrição: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM.

Subtotal Adjudicado R\$ 24.000,00	Subtotal Orçado: R\$ 24.000,00	0,0000 %	R\$ 0,00
-----------------------------------	-----------------------------------	-------------	----------

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	0,0000 %	0,00

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Beruri-AM , 12 de Março de 2025


EMERSON KLINGER GONCALVES DE MELO
Prefeito

Assine aqui

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO- DAFI
DESPACHO HOMOLOGATÓRIO - INEXIGIBILIDADE Nº
012/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BERURI, na condição de Ordenador de Despesa do Poder Executivo.

CONSIDERANDO a locação de imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos, com a finalidade de atender às necessidades da **Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos do Município de Beruri-AM**, com fundamento no artigo 74, inciso V da lei 14.133/21, que prevê a inexigibilidade de licitação para a locação de imóvel quando suas características e localização condicionarem a escolha, inviabilizando a competição.

CONSIDERANDO o que consta na **Inexigibilidade de Licitação Nº. 012/2025**;

CONSIDERANDO que a proposta apresentada por **LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO**, CPF: **007.552.782-08**, selecionado pelo critério de ter apresentado o valor compatível com o mercado, atendendo aos interesses da **Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos do Município de Beruri-AM**.

RESOLVE:

Art. 1º homologar a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** objetivando a **locação de imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos**, com a finalidade de atender às necessidades da **Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos do Município de Beruri-AM**, perante **LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO**, CPF: **007.552.782-08**, pessoa física, em razão de ter apresentado o valor compatível com o mercado, no valor global de **R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais) pagos da seguinte forma: 12 parcelas mensais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, com fulcro artigo 74, inciso V da lei 14.133/21.

Art. 2º Determinar, à Secretaria Municipal de Finanças e o Poder Executivo, a adoção de medidas necessárias para o cumprimento deste Despacho.

Art. 3º Registre-se, certifique-se e publique-se.

Beruri/AM, 12 de março de 2025.

EMERSON KLINGER GONÇALVES DE MELO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BERURI

Publicado por:
PRISCILA DE SOUZA REBELO
Código Identificador: GLKIGJN9X

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 17/03/2025 - Nº 3819. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariomunicipalaam.org.br>

TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025, QUE FAZEM ENTRE SI PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURII, E A EMPRSA LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO.

Aos 12 (doze) dias do Mês de Março do ano de 2025, em Beruri, Estado do Amazonas, na Prefeitura Municipal de Beruri, situada na Avenida Costa e Silva, São Francisco, S/n, cep 69.430-000, Representada por seu Prefeito o Senhor Emerson Klinger Gonçalves de Mello, brasileiro, residente e domiciliado neste Município, na Rua Oriel Pereira, 15, São Pedro, CEP 69430-000, Beruri/Am, portadora da cédula de identidade nº 20042949 – SSSP/AM e do CPF: de nº 880.282.672-20, ora designado simplesmente **LOCATÁRIO** e do outro lado a senhora, LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 007.552.782-08 e portadora da cédula de identidade nº 2001039-7 SSP/AM, residente e domiciliado na AV Presidente Costa e Silva, nº 81, Bairro Centro, CEP: 69.430-000, Beruri/AM, designado simplesmente **LOCADOR**, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo e o despacho autorizativo exarado pelo Senhor Prefeito do Município de Beruri, na presença das testemunhas adiante nominadas, tendo em vista o que consta no Processo nº 00012702.2025.0001-SEMOSP e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 012/2025 – DAFI, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VIGÊNCIA
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERURI-AM	Serviço	12 meses

1.2. transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, (12/03/2025 a 12/03/2026) a contar da data da assinatura do presente termo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais), a serem pagos em 12 parcelas monetárias de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

5.1.2. Ficará a cargo exclusivo do LOCATÁRIO, nos seus vencimentos, o pagamento integral das despesas referentes ao consumo de energia elétrica, água e IPTU.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2.3. O atraso no pagamento do aluguel facultará ao LOCADOR cobrar do LOCATÁRIO juros de mora de um por cento (1%) ao mês e multa de dois por cento (2%) sobre o valor do aluguel em atraso, além de custos e honorários Advocatícios, 20% do valor, na hipótese do LOCADOR se vir obrigado a recorrer de medidas judiciais para satisfazer seus direitos.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/03/2025.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

7.1. O LOCATÁRIO obriga-se a:

7.1.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste Termo de Contrato;

7.1.2. 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;

7.1.3. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espaco físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;

7.1.4. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

7.1.5. 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;

7.1.6. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;

7.1.7. 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 ao LOCATÁRIO;

7.1.8. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto.

7.1.9. A manutenção elétrica, dos condicionadores de ar e quaisquer outros decorrentes de caso fortuito ou força maior, ocorrerá por conta do LOCATÁRIO

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

8.1 O LOCADOR obriga-se a:

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

8.1.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte do LOCATÁRIO;

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

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

- 8.1.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 8.1.6. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 8.1.7. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1 *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 9.2 *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*
- 9.3 *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*
- 9.4 *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*
- 9.5 *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*
- 9.6 *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*
- 9.7 *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*
- 9.8 *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*
- 9.9 *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*
- 9.10 *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*
 - 9.10.1 *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*
- 9.11 *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*
- 9.12 *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

10.1. O LOCATÁRIO fica autorizado a realizar, no imóvel locado, às suas expensas, quaisquer obras e benfeitorias necessárias ou úteis para a execução da finalidade pública prevista nesta locação, mediante prévio e expresso consentimento do LOCADOR, ficando desde já estabelecido que qualquer benfeitoria realizada permanecerá incorporada ao imóvel, sem direito a indenização ou reembolso.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

11.2. *O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei:

11.2.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

11.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido.

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;

PROJETO/ATIVIDADE: 15 0011 2023 0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

FONTE: 1.500 – Recurso próprio



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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)

15.1. É eleita a Comarca de Manaus, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Beruri/AM, 12 de março de 2025.

EMERSON KLINGER GONÇALVES DE MELO

**Prefeitura Municipal de Beruri
CONTRATANTE**

**LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO
LOCADOR**

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
EXTRATO TERMO DE CONTRATO Nº PMB 016/2025

Espécie: Contrato de Prestação de Serviços.

Partes Contratante – MUNICÍPIO DE
BERURI/PREFEITURA MUNICIPAL.

Contratada: LUZIMARA MESQUITA DE ARAUJO CPF nº
007.552.782-08

Objeto: Locação de imóvel para o funcionamento da secretaria
municipal de obras e serviços públicos, com a finalidade de
atender às necessidades da secretaria municipal de obras e
serviços públicos do município de Beruri-Am.

Valor global: de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil)

Vigência: 12 (doze) meses.

Suporte legal: Processo Administrativo nº
00012702.2025.0001-SEMOSP – INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO Nº PMB 012/2025.

Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020701 – SECRETARIA
MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;

PROJETO/ATIVIDADE: 15 0011 2023 0000 –
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços
de Terceiros - Pessoa Física

FONTE: 1.500 – Recurso próprio

Beruri/AM, 12 de março de 2025

EMERSON KLINGER GONÇALVES DE MELO

Prefeito do Município de Beruri

Publicado por:

Gabriela Alves Miranda

Código Identificador:9ABEA2B2

Matéria publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios
do Estado do Amazonas no dia 28/07/2025. Edição 3906

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/aam/>