



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.24.11.28.5DC-235 - DATA: 28/11/2024

Informações da formalização da demanda			
Secretaria:	SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL		
Sector:	SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL		
Ordenador:	MARIA EDNA JOVINO		
Responsável:	GILSON DANTAS NETO		
Categoria:	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS		
Grau de prioridade:	MÉDIO	Data previsão:	02/01/2025

Descrição do objeto
LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO NA RUA PROFESSOR JOSÉ HERMÍNIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO DE MORRINHOS-CE, DESTINADO AO APOIO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.

Justificativa da contratação
<p>A locação do imóvel situado na Rua Professor José Hermínio, 79, no bairro Cruzeiro de Morrinhos-CE, para o apoio das atividades da Secretaria de Ação Governamental do município de Morrinhos-CE se justifica pela necessidade de um espaço adequado e estrategicamente localizado para o desenvolvimento das ações governamentais. O imóvel em questão oferece a infraestrutura necessária para o funcionamento das atividades da Secretaria, garantindo um ambiente adequado para a realização de reuniões, atendimentos à população e demais demandas administrativas.</p> <p>Além disso, a escolha desse imóvel se dá pela sua localização privilegiada, próxima a outros órgãos públicos e de fácil acesso para a população, facilitando o atendimento e a prestação de serviços à comunidade. A locação desse espaço contribuirá para a eficiência e eficácia das atividades da Secretaria de Ação Governamental, possibilitando um melhor atendimento às demandas da população e o desenvolvimento de políticas públicas que visem o bem-estar e o desenvolvimento do município de Morrinhos-CE.</p>

Especificações dos itens e quantitativos					
Seq.	Descrição do item	Unid. Medida	Quant	Valor(R\$)	Valor total(R\$)
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL- AÇÃO GOVERNAMENTAL LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO NA RUA JOAQUIM CORIOLANO ROCHA, Nº29, CENTRO DE MORRINHOS-CE, DESTINADO AO APOIO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL	MÊS	12	880,00	10.560,00

O valor estimado preliminar para esta contratação é de R\$ 10.560,00 (dez mil quinhentos e sessenta reais)

Morrinhos-CE, 28 de Novembro de 2024.

  
Gilson Dantas Neto  
Agente Requisitante





**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMÓVEIS PÚBLICOS VAGOS E DISPONÍVEIS**

A Secretaria Municipal de Ação Governamental, localizada a Rua José Ibiapina Rocha, através de seu gestor, DECLARA, sob as penas da lei, para cumprimento do Art. 74, § 5º, inciso II, da Lei n. 14.133/21, para fins da contratação almejada através do processo administrativo nº. 02.002/2025-IN, que tem por objeto a **Locação de um imóvel destinado ao apoio das atividades da Secretaria de Ação Governamental do Município de Morrinhos-CE**, a inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto requerido, em razão dos itens enumerados abaixo:

- I – Rede de Água, esgoto e elétrica
- II – Iluminação, telefonia, internet
- III – Pavimentação, Segurança
- IV – Salas, Banheiro, Escritório

Morrinhos, 27 de janeiro de 2025.

Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso

  
\_\_\_\_\_  
Maria Edna Jovino  
Secretária de Ação Governamental





## PORTARIA N.º 01/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Nomeia a Sra. Maria Edna Jovino, como Secretária Municipal de A o Governamental da Prefeitura Municipal de Morrinhos, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Morrinhos-CE, **JERÔNIMO NETO BRANDÃO**, no uso das atribui es que lhe confere a Lei Orgânica desse município de Morrinhos,

### RESOLVE:

**Art. 1º - NOMEAR** a Sra. **Maria Edna Jovino**, inscrita no CPF sob o nº 190.334.003-91, para exercer a fun o de Secretária Municipal de A o Governamental da Prefeitura Municipal de Morrinhos, a partir da data da publica o desta Portaria.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publica o, revogadas as disposi es em contrário.

**PUBLIQUE-SE,  
REGISTRE-SE e  
CUMPRA-SE.**

**Paço da Prefeitura Municipal de Morrinhos - CE, 02 de janeiro 2025.**

JERONIMO NETO  
BRANDAO:2851994  
9304

Assinado de forma digital por  
JERONIMO NETO  
BRANDAO:28519949304  
Dados: 2025.01.02 13:02:41 -03'00'

**JERÔNIMO NETO BRANDÃO**  
PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE



(88) 3665-1130



ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br



morrinhos.ce.gov.br



RUA. JOSÉ IBIAPINA ROCHA, N  829 CENTRO,  
CEP: 62550-000 - MORRINHOS -CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

## INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP) que visa apresentar solução para locação de imóvel com fito em sediar o ponto de apoio da Secretaria de Ação Governamental da Prefeitura de Morrinhos/CE, assim como descrever o conjunto de características e condições necessárias ao desenvolvimento das atividades dos servidores e usuários dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Ação Governamental, especificando a funcionalidade do imóvel.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Em virtude da Secretaria de Ação Governamental do município de Morrinhos não possuir prédios próprios suficientes para atender o funcionamento de todas as atividades dos serviços públicos, e necessitando de imóvel para servir de funcionamento para apoio das atividades da Secretaria de Ação Governamental deste município, com uma área construída em aproximadamente entre 143,70m<sup>2</sup>, contendo no mínimo acesso amplo e rápido, espaço comercial amplo, um sala para instalação de escritório e banheiros.

### 2. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação está em consonância com o Plano de Contratações Anual 2024-2025 da Prefeitura Municipal de Morrinhos/CE.

Id **pca PNCP**: 07566920000110-0-000002/2024.

**Data de publicação no PNCP**: 31/05/2024.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos basilares para a presente contratação são divididos da seguinte forma:

#### 3.1. REQUISITOS LEGAIS:

3.1.1. Lei Federal 14.133/21 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.1.2. Lei Federal 8.245/1991 – Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;

3.1.3. Decreto Municipal nº 01/2024 – Estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Morrinhos/CE;

3.1.4. Lei Federal 8.078/1990 – Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

3.1.5. Norma de Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos – NBR 9050/2020;

3.1.6. Lei 10.406/2002 – Código Civil.

#### 3.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO

3.2.1. Locação de imóvel para funcionamento do ponto de apoio da Secretaria de Ação Governamental da Secretaria Municipal de Administração e Finança do município de Morrinhos/CE;





### 3.3. REQUISITOS TÉCNICOS

3.3.1. Atendimento às especificações contidas na Especificação Técnica, em anexo.

## 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, procedendo-se à análise de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

4.1.1. Conforme determinação no autos do processo que instrui a presente contratação, a sede do ponto de apoio da Secretaria de Ação Governamental deverá ser locada para garantir o correto controle de estoque, recebimento e distribuição de materiais e insumos conforme as solicitações dos diversos setores da Prefeitura do Município de Morrinhos-CE, além disso é importante que o mesmo padrão estrutural definido pela Secretaria Municipal de Ação Governamental seja mantido e o imóvel esteja em condições de pronta utilização, portanto, por esse entendimento, se forem necessárias adequações no imóvel para atender às especificações técnicas requeridas, caberia ao proprietário do imóvel realizá-las e entregar o imóvel apto para utilização.

4.1.2. Cabe ressaltar nesta etapa que, assim como já citado em outros estudos de contratação de imóvel para suprir essa necessidade, tem-se, além da possibilidade de construção de imóvel próprio, dois possíveis modelos de locação, sendo:

**I - locação tradicional:** o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros;

**II - locação com facilities:** o espaço físico é locado contemplando os serviços para a sua operação e manutenção, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros; e

**III - locação built to suit – BTS:** o locador procede à prévia aquisição, construção ou substancial reforma, por si mesmo ou por terceiros, do imóvel então especificado pelo pretendente à locação, a fim de que seja a este locado, prevalecendo as condições livremente pactuadas no respectivo contrato e as disposições procedimentais previstas na Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991.

4.1.3. Para instruir a etapa de pesquisa de mercado dos imóveis disponíveis e a definição de qual das opções de locação será escolhida, elencam-se abaixo alguns pontos relativos a cada possibilidade:

### 4.2. Modelos de locação mais utilizados:

#### 4.2.1. Locação Tradicional:

4.2.1.1. Neste modelo, o imóvel é locado com a estrutura física que se encontra conforme inicialmente ofertado pelo proprietário, para posteriormente, após firmado contrato de locação do imóvel, serem realizadas, pela Secretaria Municipal de Ação Governamental, as adequações





requeridas para atender às necessidades do órgão.

- Dificuldade em encontrar imóveis que atendam a todos os requisitos necessários, sem necessidade de reforma;
- Reforma executada durante o período de vigência do contrato, tendo mensalmente os custos de locação, sem possibilidade de ocupação do imóvel;
- Custos administrativos para mobilização da equipe da Engenharia para levantamentos arquitetônicos, *as built*, elaboração de projetos de adequação executivos arquitetônico, de ar-condicionado, elétrico e lógico, elaboração de orçamento estimativo de custo de reforma; custos referentes à contratação pontual da reforma, acompanhamento da execução da reforma, recebimentos do imóvel, dentre outros;
- Eventual necessidade de reversão às características originais do imóvel, quando da sua entrega, incidindo em custos adicionais;

#### 4.2.2. Locação de imóvel sob medida (*built to suit*)

- *Built to suit* retrata uma forma de locação personalizada, em uma tradução livre, significa "construído para adequar/servir". Essa personalização do imóvel diz respeito tanto à construção como à reforma substancial, surgida pela encomenda do futuro locatário. Modelo de locação de longo prazo onde o imóvel é construído/reformado especificamente para as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Governamental, sendo encomendada a construção ou uma reforma do imóvel, para posteriormente, alugá-lo.

#### 4.2.3. Locação de imóvel com reforma encomendada e reembolso ao locador:

- Necessidade de elaboração de projetos (*as built*, arquitetônico, ar-condicionado, elétrico e lógico) e orçamento estimativo da reforma pela Engenharia, análise do plano de investimento e plano de amortização pelos departamentos competentes. Necessidade de serem realizadas as etapas listadas acima para todos os possíveis imóveis selecionados, podendo ser diversos imóveis, a fim não restringir a ampla concorrência, para que seja possível verificar a intenção do proprietário em prosseguir com o modelo de locação;
- Risco de, durante a etapa de elaboração de projetos e orçamento estimativo, os proprietários dos imóveis desistirem da locação por encontrarem outros interessados ou mesmo os valores do aluguel serem reajustados, devido ao tempo decorrido, fazendo com que se perca o trabalho realizado até o momento;
- Imóvel contratado já adequado às necessidades da Secretaria Municipal de Ação Governamental, sem ser necessária reforma durante o período de vigência do contrato;

#### 4.2.4. Locação de imóvel com reforma encomendada e custo incorporado ao valor do aluguel

- Imóvel já entregue atendendo às especificações técnicas solicitadas;
- Recebimento do imóvel posterior à realização das adequações, então, quando da entrega do imóvel, não há necessidade de o mesmo ser revertido às condições originais;
- Imóvel contratado já adequado às necessidades da Secretaria Municipal de Ação Governamental, sem ser necessária reforma durante o período de vigência do contrato;

### 5. IMPACTOS AMBIENTAIS

#### Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.

5.1. No caso de obras ou reparos para adequação do imóvel a ser locado a locatária deverá





obedecer aos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

5.1.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;

5.1.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

5.1.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

5.1.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

5.2. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

5.3. Observar, ainda, as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

5.3.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte; e

5.3.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR 10151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR 10152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

5.4. Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

5.5. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, quando couber:

5.5.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

5.5.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.5.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

5.5.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades executadas;

5.5.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo motor, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte, de forma ecologicamente correta;

5.5.6. Os materiais empregados deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios,





considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.



## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
1	LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.	MÊS	12

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para fins de comparação objetiva do preço de mercado realizou-se avaliação de imóvel levando em consideração o valor médio comercial de propriedades semelhantes da mesma região, onde o valor mensal a ser adotado é de R\$ **950,00 (novecentos e cinquenta reais)**, relativo aos custos com locação do imóvel no modelo tradicional, conforme laudo de avaliação anexado ao presente estudo técnico preliminar.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente contratação, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, refere-se a apenas um item de locação de imóvel, portanto, não se aplica parcelamento da solução.

## 9. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS

9.1. Dependendo do modelo de locação adotado, conforme decisão a ser instruída posteriormente, caberá:

- À Secretaria Municipal de Ação Governamental, providenciar a execução das reformas e adaptações no imóvel, proceder com as contratações referentes à mudança, recebimento e instalação dos equipamentos e mobiliários, entre outros, caso necessário;

- À locadora, realizar as adequações que se fizerem necessárias no imóvel anteriormente à ocupação, sem custos para o funcionamento do ponto de apoio da Secretaria de Ação Governamental da Prefeitura do Município de Morrinhos/CE, caso necessário;

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não há contratação correlata ou interdependente.

## 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Pretende-se com essa contratação locar imóvel para funcionamento do ponto de apoio da Secretaria de Ação Governamental da Prefeitura do Município de Morrinhos/CE, conforme as especificações apontadas, e ainda:

- ✓ Melhor organização do setor;
- ✓ Redução de custos operacionais e logísticos;
- ✓ Agilidade no atendimento às demandas a população;
- ✓ Cumprimento de normas de segurança e acessibilidade.

## 12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO





**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO GOVERNAMENTAL**

12.1. Conforme o presente estudo preliminar e laudo técnico de avaliação em anexo, a melhor solução para o atendimento da necessidade é a contratação da LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, CEP Nº 62.550-000, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, pavimento térreo com uma área construída de 143,70m<sup>2</sup>, através da Secretaria de Ação Governamental, mediante processo de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o inciso V, Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 01/2024, de 02/01/2024, durante o período de 12 (doze) meses, por se tratar de serviço comum de natureza continuada, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/2021.

PROPRIETÁRIA: José Edmilson da Rocha, inscrita no CPF nº 059.522.393-15.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

13.1. Diante dos motivos expostos, e levando em conta ponto de vista técnico da comissão de avaliação de imóvel, conforme requisitos descritos na especificação técnica anexa. Declaro viável a locação tradicional para esta contratação.

**ANEXO: Laudo de Avaliação**

Morrinhos/CE, 29 de janeiro de 2025.

Ana Kesley Soeiro

Presidente – Comissão de Planejamento

De acordo,

Secretário Municipal de Ação Governamental





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
CAM - Comissão de Avaliação do Município

LAUDO DE AVALIAÇÃO  
SEDE  
PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DA  
AÇÃO GOVERNAMENTAL

*Fevereiro, 2025*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
CAM - Comissão de Avaliação do Município

### 3- ELEMENTOS DE INFORMAÇÃO E CONVICÇÃO

O presente capítulo se prende principalmente, em apontar os elementos que compõem o imóvel em estudo baseados nos exames realizados.

Assim cumpre destacar inicialmente os seguintes elementos construtivos da edificação:

- a) Uma varanda;
- b) Uma sala;
- c) Três quartos;
- d) Uma sala ampla;
- e) Copa;
- f) Cozinha;
- g) Um banheiro;
- h) DML, e
- i) Área de ventilação.

Os materiais utilizados na construção dos elementos descritos acima estão discriminados a seguir:

1. Piso
  - a. Todos os ambientes, com piso cerâmico 45x45cm.
2. Forro
  - a. Conta uma sala e três quartos com laje de PVC; o banheiro com laje de concreto pré-moldada com qualidade muito boa, e a coberta do pavimento térreo em telha de cerâmica, com madeiramento de qualidade muito boa
3. Esquadrias.
  - a. Uma única porta de entrada, e um portão de ferro
4. Instalações
  - a. As instalações elétricas e hidrossanitárias com boa qualidade.
5. Pintura
  - a. As paredes internas e externas, que não receberam cerâmica, foram pintadas com tinta látex na cor verde com qualidade razoável.
6. Diversos
  - a. Uma sala ampla com área de ventilação, copa, cozinha e um DML.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
CAM - Comissão de Avaliação do Município

#### 4- INFORMAÇÕES DA AVALIAÇÃO DO IMÓVEL

**SOLICITANTE:**

Prefeitura Municipal de Morrinhos – Ce

**PROPRIETÁRIA do IMÓVEL:**

José Edmilson da Rocha.  
CPF Nº. 059.522.393-15  
Morrinhos - Ce

**DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA**

- Escritura do imóvel.

**CONFINANTES**

- NORTE – Com imóvel do proprietário;
- SUL – Rua Prof. José Herminio;
- LESTE – Terceiro;
- OESTE – Terceiro.

**Melhoramentos públicos da região:**

- |  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> rede de água potável | <input checked="" type="checkbox"/> pavimentação | <input checked="" type="checkbox"/> rede elétrica      | <input checked="" type="checkbox"/> coleta de lixo    |
| <input checked="" type="checkbox"/> rede de esgoto       | <input checked="" type="checkbox"/> telefonia    | <input checked="" type="checkbox"/> iluminação pública | <input checked="" type="checkbox"/> segurança pública |
|  |  | <input checked="" type="checkbox"/> internet           |   |

**Infra- estrutura urbana, serviços e equipamentos comunitários da microrregião:**

- |  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ônibus   | <input checked="" type="checkbox"/> comércio          | <input checked="" type="checkbox"/> ensino fundamental | <input checked="" type="checkbox"/> igreja      |
| <input checked="" type="checkbox"/> hospital | <input checked="" type="checkbox"/> supermercados     |  | <input checked="" type="checkbox"/> arborização |
| <input checked="" type="checkbox"/> correios | <input checked="" type="checkbox"/> lazer e recreação |  |   |

#### 5 - INFORMAÇÕES DA AVALIAÇÃO DO IMÓVEL E PESQUISA DE VALORE

Para avaliação do imóvel foi levado em consideração o valor médio comercial de propriedades semelhantes da mesma região.

**Metodologia empregada:**

- MCDDM - Método comparativo direto de dados de mercado

**Amostra 1:**

Área: 90,00m<sup>2</sup>

Valor de mercado: R\$800,00

Valor estimado em m<sup>2</sup>= R\$ 8.90



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
CAM - Comissão de Avaliação do Município

**Amostra 2:**

Área: 95,00m<sup>2</sup>

Valor de mercado: R\$750,00

Valor estimado em m<sup>2</sup>= R\$ 7.90

**Amostra 3:**

Área: 85,00m<sup>2</sup>

Valor de mercado: R\$600,00

Valor estimado em m<sup>2</sup>= R\$ 7.06

**6 - FECHAMENTO DA AVALIAÇÃO DO IMÓVEL**

**Parecer técnico:** (x) sim ( ) não

**Justificativa:**

**Valor Adotado (R\$): R\$ 950,00 (Novecentos e cinquenta) reais.**

**Valor médio das amostras (R\$/m<sup>2</sup>): R\$ 7.95**

**Valor adotado (R\$/m<sup>2</sup>): R\$ 6.61**

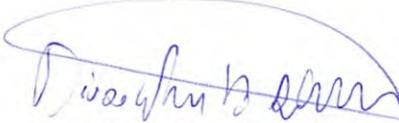
**Valor comparativo(R\$/m<sup>2</sup>): R\$ 6.61 <R\$ 7.95**

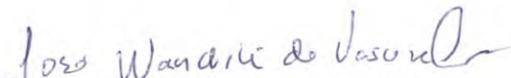
**CONCLUSÃO FINAL**

A Comissão de Avaliação de posse das pesquisas de mercado e valores dos imóveis encontrados, com características semelhantes, avaliou o valor da locação do **ponto de Apoio da Secretaria de Ação Governamental** junto à Secretaria da Ação Governamental, na Rua Prof. José Herminio, 79 – Cruzeiro – neste município de Morrinhos, Estado do Ceará, em **R\$ 950,00 (Novecentos e cinquenta virgula zero zero) reais.**

Morrinhos – CE, 28 de janeiro de 2025

  
Raimundo Nonato Rocha  
Eng<sup>o</sup>. Civil-CREA-060.399.659-0  
PRESIDENTE

  
Diego Elano Brandão de Vasconcelos  
CPF Nº. 017.574.893-47  
MEMBRO DA COMISSÃO

  
José Wanderlei de Vasconcelos  
CPF Nº. 212.705.113-00  
MEMBRO DA COMISSÃO



**SOLICITAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

Considerando as disposições contidas na Lei nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos da Administrativos) e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 01/2024, de 02/01/2024, e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), solicito a verificação e especificação das dotações orçamentárias, elemento de despesa e fonte de recurso disponíveis para a seguinte contratação:

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, CEP Nº 62.550-000, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.

**VALOR GLOBAL ESTIMADO:** R\$ 11.400,00 (Onze mil e quatrocentos reais).

Morrinhos/CE, 30 de janeiro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**Maria Edna Jovino**

Secretário de Ação Governamental



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Contabilidade

DECLARAÇÃO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Da: Contabilidade.

Para: Secretária de Ação Governamental

Em atendimento à solicitação feita pela unidade gestora acima qualificada e para cumprimento ao disposto no Art.16 da Lei Complementar nº101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), vimos informar a V. Sa que a estimativa de impacto orçamentário e financeiro e que existe a disponibilidade de recursos não vinculados de impostos vimos informar a V. Sa. que há estimativa de IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO, para LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSE HERMINIO, 79, CRUZEIRO, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO A SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, valor mensal de R\$ 950,00 (Novecentos e cinquenta reais), valor global de R\$ 11.400,00 (Onze mil e quatrocentos reais), estando o processo em compatibilidade e adequação com a Lei Orçamentária Anual – LOA, com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Informamos ainda que as despesas decorrentes da futura contratação deverão ficar por conta da classificação orçamentária prevista no manual com a seguinte dotação:

Dotação Orçamentária:	0201.04.122.0002.2.003 - Gestão e manutenção das atividades da Secretaria de Ação Governamental
Elemento de Despesas:	3.3.90.36.00 – Outros serviços de terceiro – Pessoa Física
Fonte de Recursos:	1.500.0000.00 (recursos não vinculados de impostos)

Morrinhos - CE, 30 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,

Antônio José Gomes Alves  
CÉLEBRE CONTABILIDADE – LTDA



**DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDO**

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, CEP Nº 62.550-000, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.

Na qualidade de Secretário de Ação Governamental do município de Morrinhos-CE, **DECLARO**, para os efeitos do inciso V, Art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e Inciso V, § 1º, Art. 17 do Decreto Municipal nº 01/2024, de 02/01/2024, bem como do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, de acordo com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), conforme informado em manifestação do setor competente, anexada aos autos, solicitada pela Secretaria de Administração e Finanças, devidamente comprovada na Lei Municipal nº 805/2023 (LOA 2024) e seus anexos, demonstrado a seguir:

**DOTAÇÃO:** 0201.04.122.0002.2.003 (Gestão e manutenção das atividades da Secretaria de Ação Governamental);

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.36.00 (Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física);

**FONTE DE RECURSO:** 1.500.0000.00 (recursos não vinculados de impostos).

Morrinhos – CE, 30 de janeiro de 2025.

Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso

**Maria Edna Jovino**

Secretária de Ação Governamental





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, CEP Nº 62.550-000, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.

### 2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Locação de imóvel destinado ao funcionamento do ponto de apoio da Secretaria de Ação Governamental da Prefeitura do Município de Morrinhos/CE, com área construída em aproximadamente **143,70 m<sup>2</sup>**, conforme laudo de avaliação anexado ao estudo técnico preliminar.

### 3. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS

3.1. Dependendo do modelo de locação adotado, conforme decisão a ser instruída posteriormente, caberá:

3.2. A Secretaria de Ação Governamental, providenciar a execução das reformas e adaptações no imóvel, proceder com as contratações referentes à mudança, recebimento e instalação dos equipamentos e mobiliários, entre outros, caso entenda ser necessário;

### 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme a seguir:

**Id pca PNCP:** 07566920000110-0-000002/2024;

**Data de publicação no PNCP:** 31/05/2024.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. Conforme o estudo técnico preliminar e laudo técnico de avaliação em anexo, a melhor solução para o atendimento da necessidade é a contratação da LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, CEP Nº 62.550-000, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, pavimento térreo com uma área construída de 84,90 m<sup>2</sup>, através da Secretaria de Ação Governamental, mediante processo de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o inciso V, Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 01/2024, de 02/01/2024, durante o período de 12 (doze) meses, por se tratar de serviço comum de natureza continuada, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/2021.

PROPRIETÁRIA: José Edmilson da Rocha, inscrita no CPF nº 059.522.393-15.





## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

### 6.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- B) Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- C) Comprovante de residência do proprietário ou detentor da posse do imóvel atualizado, para pessoas físicas;
- D) Ato constitutivo da empresa consolidado ou acompanhado de todas as alterações societárias;
- E) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- F) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), conforme o caso;
- G) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- H) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, conforme o caso;
- I) Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- I.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- J) Declaração da proponente em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, no caso de pessoas jurídicas;
- K) A proponente enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- L) Certidão de matrícula do imóvel atualizada, com registro em nome do(a) proprietário (a) do imóvel a ser locado, que deve estar em nome do contratado ou Prova de Inscrição e Cadastro no IPTU acompanhado da certidão de regularidade;





## SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

M) Declaração que não possui vínculo com a administração pública municipal.

### 7. DO RECEBIMENTO

7.1. O imóvel será recebido provisoriamente, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, mediante Laudo de Vistoria de Entrada (LVE) e Termo de Recebimento assinado pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação da LOCADORA, para fins de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento.

7.2. O imóvel será recebido definitivamente, no prazo de até 60 (sessenta) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.3. A locadora deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a LOCATÁRIA.

### 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. O prazo da presente locação será de 12 (doze) meses, excluído o último dia, contado da data de publicação deste contrato no Sítio Eletrônico Oficial, prorrogável por período inferior, igual ou superior ao inicialmente estabelecido, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº. 14.133/21 e demais disposições legais aplicáveis.

8.2. Findo o prazo contratual, inicial ou prorrogado, é facultada a celebração de novo contrato de locação do mesmo imóvel.

8.3. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento contratual. A ausência de tal comunicação, no prazo estipulado, implica presunção de aquiescência com a prorrogação.

8.4. O imóvel somente poderá ser ocupado pelo LOCATÁRIO quando o LOCADOR concluir todas as obras e adaptações necessárias à utilização do imóvel, conforme vistoria realizada e apresentação, caso necessário.

8.5. O regime de execução do contrato é o de execução indireta, por preço unitário.

### 9. DO VALOR E PAGAMENTO DO ALUGUEL

9.1. O aluguel será por valor unitário e devido por mês vencido e será pago até o 20º (vigésimo) dia subsequente ao vencimento, via depósito na conta de titularidade, mediante a emissão de nota de débito pelo LOCADOR, sem prejuízo da apresentação das necessárias certidões mencionadas neste contrato.

9.2. O pagamento do aluguel somente ocorrerá a partir da efetiva entrega das chaves e emissão do termo correspondente e de laudo circunstanciado de vistoria, atestando a viabilidade de ocupação do imóvel.

9.3. O primeiro aluguel será devido proporcionalmente da data de recebimento do imóvel pela LOCATÁRIA e o último dia do mês. Pagamento este que deverá ocorrer até o 20º (vigésimo) dia do mês posterior.

9.4. Nos dois primeiros meses de cada exercício orçamentário, em virtude da possibilidade de atraso na distribuição do orçamento ou de outras providências de ordem administrativa, não ocorrerá mora e nem correção monetária da LOCATÁRIA, sendo-lhe facultado a pagar os aluguéis vencidos durante o 3º (terceiro) mês.

9.5. Os comprovantes de depósito servirão como recibos de pagamentos.

9.6. Fica autorizada a LOCATÁRIA a promover a retenção dos tributos e/ou





## SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

- contribuições devidas pelo LOCADOR nas hipóteses legalmente previstas;
- 9.7. O atraso no pagamento, salvo se houver participação do LOCADOR, poderá acarretar a incidência de juros moratórios sobre a parcela devida, fixados em 0,5% (meio por cento) ao mês, desconsiderado o critério pro rata die, bem como a incidência de correção monetária por mês de atraso, utilizando-se o IGP-DI/FGV, ou se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da LOCATÁRIA.
- 9.8. O aluguel (e outros valores eventualmente em aberto) correspondente ao último mês de locação é proporcional ao período entre o primeiro dia do mês e o dia de encerramento do contrato e será devido até a entrega das chaves (mediante prévia vistoria de devolução do imóvel).
- 9.9. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.
- 9.10. Em caso de alteração dos dados bancários constantes nesta cláusula, caberá ao LOCADOR informá-los à LOCATÁRIA, mediante ofício (assinado pelo locador ou seu representante com poderes para tanto, e, em qualquer caso, que seja possível de se aferir a validade e autenticidade do documento).
- 9.11. Eventual necessidade de reforma para que o imóvel retorne ao estado em que se encontrava no início da locação (considerando as eventuais adaptações realizadas) não constitui óbice para a entrega do imóvel e encerramento da locação.
- 9.12. Eventuais despesas relativas a vícios ocultos, não constatáveis quando da vistoria realizada pela LOCATÁRIA, serão compensadas, mediante abatimento do valor do aluguel.

### 10. DO REAJUSTE CONTRATUAL E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 10.1. O aluguel será reajustado a cada 12 (doze) meses, considerando a data em que o LOCADOR apresentou a proposta comercial mais recente e incidindo sobre o valor mensal do próximo aluguel que se iniciar, com base no Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas, ou se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da LOCATÁRIA.
- 10.2. O pedido de reajuste deverá ser endereçado à Secretaria Municipal de Morrinhos do Estado do Ceará e enviado ao seguinte endereço eletrônico, ou o que vier a substituí-lo mediante ofício: [ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br](mailto:ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br).
- 10.3. O pedido do item supra somente será considerado, após confirmação de recebimento enviado pela LOCATÁRIA.
- 10.4. O reajuste do preço contratual deverá ser requerido pelo LOCADOR em até 12 (doze) meses contados de cada aniversário de publicação do contrato. Transcorrido esse período, ocorrerá a caducidade do direito.
- 10.5. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à LOCATÁRIA proceder aos cálculos devidos (ou aferir os realizados pelo LOCADOR), deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de caducidade ao direito.
- 10.6. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.
- 10.7. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas





decimais.

10.8. O presente instrumento contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do artigo 124, II, "d" da Lei nº 14.133/2021.

10.9. Para os fins descritos no item anterior, o LOCADOR deverá encaminhar requerimento por escrito, juntamente com documentos comprobatórios (laudo de avaliação elaborado de acordo com as normas técnicas pertinentes), os quais serão analisados pela LOCATÁRIA.

10.10. O prazo é de até 60 (sessenta) dias para resposta da LOCATÁRIA aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e reajuste tem início quando os elementos necessários tiverem sido apresentados pelo LOCADOR.

10.11. Caso em qualquer momento se fizer necessário solicitar complementação documental do LOCADOR, o prazo do item 10.10. fica interrompido.

## **11. DOS IMPOSTOS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES (INCLUSIVE SOCIAIS E DE MELHORIA) E SEGURO DO IMÓVEL**

11.1. Os impostos, taxas, contribuições (inclusive de melhoria e sociais) e seguro do imóvel que incidirem sobre o imóvel, ainda que resultantes de lei nova promulgada na vigência do contrato ou de suas prorrogações, correrão exclusivamente por conta do LOCADOR.

## **12.1. DOS REPAROS NECESSÁRIOS E BENFEITORIAS**

### **12.1. DOS REPAROS NECESSÁRIOS**

12.1. Ficam a cargo do LOCADOR as obras de manutenção estrutural, de reforma ou de acréscimos que interessem e sejam necessárias à integridade estrutural do imóvel.

12.1.2. A necessidade dos reparos tipificados no item anterior será comunicada por escrito ao LOCADOR, que deverá iniciar a execução dos serviços de correção em até 10 dias corridos. Inerte o LOCADOR após este prazo, a LOCATÁRIA fica desde já autorizada a mandar executar os serviços, mediante cotação com três orçamentos, descontando do aluguel, pela terçaparte, até a quitação integral do débito.

12.1.3. Constituem o débito, os valores desembolsados para execução dos reparos e multa de 20% (vinte por cento) sobre esses.

12.1.4. Em caso de obras de caráter urgente, o prazo mencionado no parágrafo anterior é reduzido para 36h.

12.1.5. Na hipótese de inviabilização do uso do imóvel em virtude das obras mencionadas nos itens 12.1 e 12.1.2 por prazo superior a 3 (três) dias, a LOCATÁRIA fica autorizada a descontar do valor do aluguel o montante proporcional aos dias de inutilização do imóvel, sem prejuízo da possibilidade de rescisão (mediante prévia oportunidade de manifestação da LOCADOR).

12.1.6. Na hipótese dos reparos mencionados nos itens 12.1 e 12.1.2 supra, que não impliquem na inviabilidade do uso do bem, durarem mais de 10 (dez) dias, a LOCATÁRIA terá direito ao abatimento do aluguel, proporcional ao período excedente; se mais de trinta dias, poderá rescindir o contrato.

### **12.2. DAS BENFEITORIAS**

12.2.1. A LOCATÁRIA poderá realizar benfeitorias úteis, necessárias e voluptuárias no





## SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

imóvel.

12.2.2. As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, bem como as úteis, estas desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção.

12.2.3. As benfeitorias voluptuárias introduzidas pela LOCATÁRIA, finda a locação, podem ser levantadas, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel, nos termos do art. 36 da Lei Federal 8.245/91.

### 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

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

13.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

13.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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





## SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

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

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

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

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

13.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

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

### 14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais)**.

### 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 0201.04.122.0002.2.003 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Ação Governamental. Elemento de Despesas: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros pessoa física.

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





## 16. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

16.9. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

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

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

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

16.13. Contratar e pagar o prêmio de seguro complementar para o imóvel, no mínimo, contra incêndio e vendaval, no prazo de até 30 dias da publicação do contrato, bem como providenciar sua renovação durante toda a vigência do presente contrato, encaminhando cópia da renovação à LOCATÁRIA, no prazo de 30 (trinta) dias de sua efetivação;

16.14. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel,





## SECRETARIA MUNICIPAL DE A O GOVERNAMENTAL

apresentando a documenta o correspondente;

16.15. Efetuar a cobrança dos valores dos alugueis mensais;

16.16. Apresentar a matricula atualizada do imóvel, bem como providenciar a averba o do presente instrumento na referida matricula, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da sua publica o, constituindo essa providência e os respectivos  nus financeiros, obriga o do LOCADOR.

16.17. Atender, nas condi es e no prazo estabelecido, aos requerimentos e determina es regulares emitidas pela autoridade designada para gerir, acompanhar e fiscalizar sua execu o ou por autoridade superior.

### 17. DAS OBRIGA ES DA LOCATÁRIA

17.1. Caberá   LOCATÁRIA, além do cumprimento das obriga es especificadas no artigo 23 da Lei n  8.245/1991:

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

17.3. 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;

17.4. Pagar o aluguel e os encargos da loca o (inclusive as eventuais despesas ordinárias de condomínio, estas pagas diretamente   administra o do condomínio – neste caso, fica o LOCADOR obrigado a apresentar os c culos e índices que fundamentem eventuais corre es ao final de cada 12 meses contados da data do termo de recebimento do imóvel pela LOCATÁRIA);

17.5. Indenizar e Restituir o imóvel, finda a loca o, nas condi es em que o recebeu, conforme vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriora es decorrentes do uso normal;

17.6. Realizar Laudo de Vistoria de Entrada e Laudo de Vistoria de Saída do imóvel, nos prazos e condi es estabelecidas;

17.7. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja repara o a este incumba, bem como as eventuais turba es de terceiros;

17.8. Consentir com a realiza o de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR;

17.19. Realizar o reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instala es, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

17.20. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio do LOCADOR, dispensado o consentimento deste para a coloca o de divisórias, redes e películas de prote o nas janelas, instala o de equipamentos de ar-condicionado e instala o de persianas.

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

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

17.23. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandat rios, mediante prévia combina o de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei n  8.245/1991;

17.24. O LOCATÁRIO poderá, nas partes externas do imóvel, afixar cartazes, letreiros,





painéis ou luminosos, de modo a demonstrar sua atividade no local, desde que não danifique o imóvel e não afronte as diretrizes do Código de Postura Municipal ou legislação assemelhada.



## 18. DO TERMO DE VISTORIA E DA ENTREGA DAS CHAVES

18.1. O Laudo de Vistoria de Entrada no imóvel será elaborado pela LOCATÁRIA (através de servidor, membro ou comissão designada), mediante agendamento prévio com o LOCADOR, no prazo de até 15 (quinze) dias.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 19. DA SEGURANÇA DA LOCAÇÃO

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

19.2. A alteração do locador em caso de alteração subjetiva na propriedade do imóvel





locado será efetuado por termo aditivo.

## 20. DAS PRERROGATIVAS DA LOCATÁRIA

20.1. Constituem prerrogativas da LOCATÁRIA em relao ao presente instrumento:

- I. Modific-lo, unilateralmente, para melhor adequao às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do LOCADOR;
- II. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei n 14.133/2021, observada a cláusula de extinqo descrito neste contrato;
- III. Fiscalizar sua execuo;
- IV. Aplicar sanoes motivadas pela inexecuo total ou parcial do ajuste;
- V. Nos casos de interesse público e nas hipóteses de necessidade de acautelar a apurao administrativa de infraoes contratuais pelo LOCADOR, inclusive após a extinqo do contrato, pode, provisoriamente, ocupar bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato.

## 21. DAS COMUNICAOES

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

21.2. As solicitaoes previstas neste instrumento deverão ser direcionadas da seguinte forma:

- A) Quanto  gestão contratual, como reajuste, reequilrio econmico- financeiro, prorrogao, alteraoes e rescisão contratuais por e-mail a ser indicado;
- B) Quanto  execuo contratual, pagamento de aluguel e demais encargos, verificao de nota débito e certidoes, esclarecimento sobre cumprimento de cláusulas contratuais, encerramento de consumo de energia elétrica/luz, água/esgoto, telefone e das eventuais taxas: por e-mail a ser indicado;
- C) Quanto  aferio e recebimento de imóvel, como emissão/conferência de Laudos de Vistorias de Entrada e Saída de imóvel, emissão de termo de recebimento e entrega de chaves: por e-mail a ser indicado;

21.3. Todas as solicitaoes também poderão ser dirigidas a Secretaria de Ao Governamental mediante remessa pelo Correio para o endereço da LOCATÁRIA descrito na primeira lauda deste instrumento, hipótese em que valerá, para efeito de eventual contagem de prazo, a data do recebimento.

## ANEXO: Mapa de Riscos.

Morrinhos/CE, 04 de fevereiro de 2025.

Maria Edna Jovino

Secretária de Ao Governamental





ANEXO I

LEVANTAMENTO E ANÁLISE RISCOS

Riscos do Processo de Contratação:

**1 - RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

**Risco 01: Não aprovação do processo de contratação**

<b>Risco 01</b>	<b>Probabilidade:</b>	Baixa
	<b>Dano/Impacto:</b>	Prejuízo às metas da Aquisição de solução de proteção de redes.
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
1	Cumprir todas as exigências estabelecidas na legislação para evitar a negativa no prosseguimento da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
1	Verificar os pontos reprovados e ajustá-los de forma rápida e adequada para garantir a celeridade do processo.	Equipe de Planejamento da Contratação

**Risco 02: Objeto contratado não ser entregue ou atrasar**

<b>Risco 02</b>	<b>Probabilidade:</b>	Baixa
	<b>Dano/Impacto:</b>	Prejuízo ao erário
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
1	Buscar informações sobre a confiabilidade do fornecedor junto ao mercado.	Comissão de Avaliação de Imóveis
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
1	Notificar, advertir, cobrar e penalizar o fornecedor pela não execução total ou parcial do objeto contratado.	Fiscal do Contrato

**2 - RISCOS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

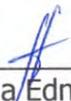




Risco 01: Adoção de soluções incompatíveis com a demanda		
Risco 01	Probabilidade:	Baixa
	Dano/Impacto:	Não atendimento da demanda proposta.
Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Realizado um estudo técnico preliminar, tecnológico e comparativo da solução escolhida.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Adotar sistemática de avaliação que impeça a locação de imóvel inadequado para a demanda.	Comissão de Avaliação de Imóveis

Risco 02: Erro no dimensionamento da solução		
Risco 02	Probabilidade:	Baixa
	Dano/Impacto:	Super dimensionamento ou sub dimensionamento da solução
Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Estudo de "cases" de sucesso ou uso da mesma solução.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Reformulação do dimensionamento e especificação da solução.	Equipe de Planejamento da Contratação

Morrinhos/CE, 04 de fevereiro de 2025.

  
Maria Edna Jovino

**Secretária de Ação Governamental**





**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS.**

**Att. Sr.(a) Maria Edna Jovino.**  
Secretário(a) Municipal de Ação Governamental.

Prezada Senhora,

Tendo conhecimento que V. Sa. demonstrou interesse, através da Autoridade responsável, em locar o imóvel, de minha propriedade, situado na Rua Prof. José Herminio, 79, Bairro Cruzeiro – Morrinhos\_CE, venho apresentar a proposta abaixo descrita, para efeito de apreciação e provável elaboração do contrato de aluguel.

**PROPOSTA:**

**Qualificação do Proponente/Proprietário:**

<b>Nome (POR EXTENSO):</b>	<b>RG:</b>
José Edmilson da Rocha	<b>CPF: 059.522.393-15</b>
<b>Nacionalidade:</b>	<b>Naturalidade:</b>
Brasileiro	Morrinhos
<b>Profissão:</b>	<b>Telefone com DDD:</b>
*****	*****
<b>Endereço:</b>	<b>Endereço de correio eletrônico:</b>
Rua Prof. José Herminio, 79, Bairro Cruzeiro, Morrinhos-CE	*****

**OBJETO:**

Locação do imóvel situado Rua Prof. José Herminio, 79, Bairro Cruzeiro – Morrinhos\_CE, de propriedade da Sra. José Edmilson da Rocha, para abrigar as instalações do ponto de apoio da Secretaria de Ação Governamental.

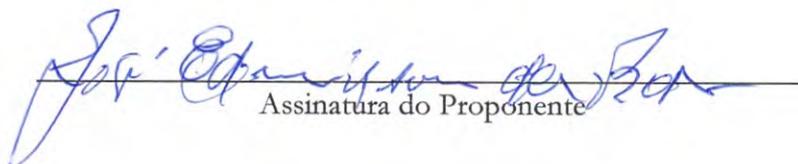
**Período:** 01 (um) ano, podendo ser prorrogado a critério das partes.

**Valor Mensal do aluguel proposto:** R\$ 950,00 (Novecentos e Cinquenta reais).

Na oportunidade apresento protesto de estima e consideração.

Em Morrinhos - CE, aos 06 de fevereiro de 2025

Atenciosamente,

  
Assinatura do Proponente



## JUSTIFICATIVA DA SINGULARIDADE DO IMÓVEL

(art. 74, § 5º da lei 14.133/21)

**INTERESSADO:** MUNICIPIO DE MORRINHOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

**PREPOSTA:** JOSÉ EDMILSON DA ROCHA CPF: 059.522.393-15.

**OBJETO:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, CEP Nº 62.550-000, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.

Ao desempenhar as atividades públicas o Gestor deve tomar por base a determinação legal, mormente os preceitos principiológicos que norteiam a gerência dos bens públicos, pois a Administração Pública, no contexto dinâmico, dada a evolução dos padrões a serem adotado pelos Poderes submetidos a Carta Magna, especificamente ao *caput* do art. 37, sendo a impessoalidade, a legalidade, a publicidade, a moralidade, além de outros, todos voltados para um bem maior que se tutela, que é o bem estar dos jurisdicionados.

Especificamente no que concerne ao Princípio da Eficiência, o Estado precisa estar preparado para gerir de forma precisa o patrimônio, recursos e as políticas públicas. Dentre as vertentes oriundas da aplicação deste princípio, pode-se mencionar a produtividade, exigência pertinente por qualquer cidadão aos órgãos públicos, mas para que a Administração Pública e precisamente o município, demonstre produtividade, é preciso que haja aparato, suporte tanto em relação ao funcionalismo, quanto a estrutura física, não basta, portanto a divisão organizacional, é fundamental, implementar esta organização.

Esta obrigatoriedade, com certeza, busca a propiciar uma solução sem a qual não se conseguiria arrematar o melhor contratante para a Administração Pública, que hoje, no rol de seus princípios, inclui o da eficiência, mormente em período em que se exige maior conhecimento técnico para o exercício do mister e segurança dos atos administrativos.

### DA CONDIÇÃO DA PROPOSTA

A preposta é proprietária de um imóvel situado na RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, na cidade de Morrinhos-CE, o qual servirá para uso não residencial DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO





GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, com o aluguel no valor mensal de R\$ 950,00 (Novecentos e cinquenta reais) mensais.

## DA FUNDAMENTAÇÃO

Tal contratação tem como base legal o art. 74, inciso V, § 5º da Lei Nº 14.133/21 e alterações posteriores, *in verbis*:

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.

[...]

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do **caput** deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

O Imóvel definido constitui-se no local e principalmente com repartições mais adequadas para o funcionamento ALMOXARIFADO CENTRAL, que dará uma maior proteção, dada a localização e estrutura física com dimensões capazes de atender aos reclamos e interesse da Administração.

Sobre o assunto Marçal Justen Filho, que ressalta:

As características do imóvel (tais como localização, dimensão, edificação, destinação etc.) são relevantes, de modo que Administração não tem outra escolha.

Quando a Administração necessita de imóvel para destinação peculiar ou com localização determinada, não se torna possível à competição entre os particulares.

O assunto também é definido por Sérgio Ferraz e Lucia Valle Figueiredo que,





opinam sobre compra ou locação de imóvel destinado ao serviço público, como bem se reportam:

Imóvel destinado ao “serviço público”, aquele a ser usado como alojamento, local de trabalho ou moradia de servidor, desde que sua localização e instalações se apresentem como viabilizadoras do melhor desempenho, para o interesse público, das atividades administrativas. (Dispensa e Inexigibilidade de Licitação p.60)

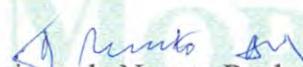
Como o objeto da contratação refere-se a locação de imóvel que funcionará o Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Morrinhos, sem o local apropriado, e com a referente locação servirá para solucionar tal problema, o contrato é regido pelo direito privado, conforme a Lei nº 8.245/91, que permite maior prazo de vigência de acordo com seu art. 3º, *in verbis*:

Art. 3º. O contrato de locação pode ser ajustado por qualquer prazo, dependendo de vênua conjugal, se igual ou superior a dez anos.

#### CONSIDERAÇÕES FINAIS

Pelo exposto, propomos a locação do imóvel da Sra. JOSÉ EDMILSON DA ROCHA, CPF: 059.522.393-15 via que tem como objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, CEP Nº 62.550-000, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, estando de acordo com o interesse público, tanto no que se refere às atividades precípua, quanto à compatibilidade do preço exigido pelo mercado, dessa forma, se reconhecida à singularidade do imóvel para sua locação.

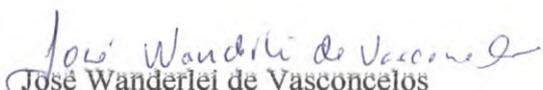
Morrinhos, 07 de fevereiro de 2025.

  
Raimundo Nonato Rocha

Eng. Civil – CREA – 060.399.659-0  
Presidente da Comissão de Avaliação

  
Diego Elano Brandão de Vasconcelos

Membro da Comissão de Avaliação

  
José Wanderlei de Vasconcelos  
Membro da Comissão de Avaliação





## TERMO DE AUTORIZAÇÃO

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02.003/2025-IN

**O MUNICÍPIO DE MORRINHOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Ibiapina Rocha, s/n, Bairro Centro, Cidade de Morrinhos, Estado do Ceará, CEP. 62.550-000, inscrito no CNPJ sob o nº 07.566.920/0001-10, através da Secretaria de Ação Governamental, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas, Sr. Maria Edna Jovino, nos termos do art. 72, inciso VIII da Lei Federal nº. 14.133/21 e com base no Decreto Municipal nº. 01/2024 de 02 de janeiro de 2024, **AUTORIZO** a continuidade no procedimento administrativo, objetivando a contratação via INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 02.003/2025-IN para atendimento da despesa a seguir discriminada:

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, CEP Nº 62.550-000, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.

**CONTRATADO:** JOSÉ EDMILSON DA ROCHA

**CPF:** 059.522.393-15

**PREÇO:** R\$ 950,00 (Novecentos e cinquenta reais) mensais perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ 11.400,00 (Onze mil e quatrocentos reais).

#### ORÇAMENTO:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte
Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Ação Governamental	0201.04.122.0002.2.003	3.3.90.36.00

#### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Em virtude da Secretaria de Ação Governamental do município de Morrinhos não possuir prédios próprios suficientes para atender o funcionamento de todas as atividades dos serviços públicos, e necessitando de imóvel para servir de funcionamento para apoio das atividades da Secretaria de Ação Governamental deste município, com uma área construída em aproximadamente entre 147,70m<sup>2</sup>, contendo no mínimo acesso amplo e rápido, espaço comercial amplo, um sala para instalação de escritório e banheiros, destinado ao funcionamento do ponto de apoio da Secretaria de Ação Governamental da Prefeitura do Município de Morrinhos-CE.

**JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE:** Inviabilidade de competição no caso de locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 74, inc. V, da Lei n. 14.133/2021.

#### DO CONTRATO E DA PUBLICIDADE





**DO CONTRATO:** Firmar contrato nos termos da Minuta de Contrato elaborado convocando-se o interessado para assinatura do contrato nos prazos fixados em lei;

**DA PUBLICAÇÃO:** A contratação será registrada e publicada no Portal Oficial do Município, para que produza seus efeitos legais, de acordo com o art. 94, inciso II e §2º c/c art. 176, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, na situação de Inexigibilidade de Licitação.

Publique-se.

Morrinhos - Ce, 13 de fevereiro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**Maria Edna Jovino**

Secretária de Ação Governamental  
Autoridade Competente





**JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE, RAZÃO DE ESCOLHA DO  
FORNECEDOR JUSTIFICATIVA DO PREÇO  
INEXIGIBILIDADE Nº. 02.003/2025-IN**

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, CEP Nº 62.550-000, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CEMUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Ibiapina Rocha, s/n, Bairro Centro, Cidade de Morrinhos, Estado do Ceará, CEP 62.550-000, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 07.566.920/0001-10, através da Secretaria Municipal de Ação Governamental, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas, Sr. Maria Edna Jovino, por intermédio do Agente de Contratação, necessita contratar os serviços mencionados no objeto acima descrito:

**1. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE: BASE LEGAL: Art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).**

Objetivo da Licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra.

Entretanto há requisições que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais. Na ocorrência de licitações inviáveis ou impossíveis a lei previu exceções as regras, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de licitação. Trata-se de certame realizado sob obediência ao estabelecido no artigo 72, lei 14.133/2021.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

**I** - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

**II** - Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

**III** - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

**IV** - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

**V** - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

**VI** - Razão da escolha do contratado;





**VII** - justificativa de preço;

**VIII** - Autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

A situação em análise enquadra-se na hipótese prevista no Art. 74, V da Lei 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.

No caso em questão se verifica a análise do inciso art. 74 da Lei 14.133/2021. Inobstante o fato de a presente contratação estar dentro dos preceitos estabelecidos no art. 74, V, da Lei 14,133/2021, o que justifica a contratação direta.

## **2. JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA:**

Esse processo tem a finalidade a LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, CEP N° 62.550-000, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.

Em virtude da Secretaria de Ação Governamental do município de Morrinhos não possuir prédios próprios suficientes para atender o funcionamento de todas as atividades dos serviços públicos, e necessitando de imóvel para servir de funcionamento para apoio das atividades da Secretaria de Ação Governamental deste município, com uma área construída em aproximadamente entre 150m<sup>2</sup> a 200m<sup>2</sup>, contendo no mínimo acesso amplo e rápido, espaço comercial amplo, um sala para instalação de escritório e banheiros.

Justificativa pertinente à escolha da contratação do imóvel localizado na Rua Prof. José Herminio, 79, Bairro Cruzeiro, Cidade de Morrinhos, Estado do Ceará, CEP 62.550-000 de propriedade do Sra. José Edmilson da Rocha, inscrita no CPF sob o n° 059.522.393-15, de acordo com a proposta da contratada, é ato de inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 74, Inciso V da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, e alterações posteriores.

Assim, e por entender que se encontram cumpridos os requisitos previstos na legislação, em especial quanto a fundamentação da contratação por em INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, em conformidade com o art. 74, caput,





inciso V, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021, passa-se a JUSTIFICAR a indicação em análise.

**3. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - ADEQUAÇÃO DO ART. 74, V, DA LEI 14.133/2021:**

A Secretaria Municipal de Ação Governamental, vem expor os motivos que justificam a contratação do Sra. José Edmilson da Rocha, inscrito no CPF sob o n.º 059.522.393-15, aduzindo, para tanto as seguintes razões.

Tal contratação tem como base legal o art. 74, inciso V, § 5º da Lei Nº 14.133/21 e alterações posteriores, *in verbis*:

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.

[...]

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do **caput** deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

O Imóvel definido constitui-se no local e principalmente com espaços mais adequadas para o funcionamento do ponto de apoio da Secretaria de Ação Governamental que dará uma maior proteção ao documentos e acesso, dada a localização e estrutura física com dimensões capazes de atender aos reclamos e interesse da Administração.

Sobre o assunto Marçal Justen Filho, que ressalta:

As características do imóvel (tais como localização, dimensão, edificação, destinação etc.) são relevantes, de modo que Administração não tem outra escolha.

Quando a Administração necessita de imóvel para destinação peculiar ou com localização determinada, não se torna possível à competição entre os particulares.





O assunto também é definido por Sérgio Ferraz e Lucia Valle Figueiredo que, opinam sobre compra ou locação de imóvel destinado ao serviço público, como bem se reportam:

Imóvel destinado ao “serviço público”, aquele a ser usado como alojamento, local de trabalho ou moradia de servidor, desde que sua localização e instalações se apresentem como viabilizadoras do melhor desempenho, para o interesse público, das atividades administrativas. (Dispensa e Inexigibilidade de Licitação p.60)

#### **4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

Assim, e por entender que se encontram cumpridos os requisitos e fundamentando a contratação em INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, em conformidade com o art. 74, caput, inciso V, da Lei n.º 14.133/2021, passa-se a JUSTIFICAR o valor do objeto do contrato.

A preposta é proprietária de um imóvel situado na RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, Cidade de Morrinhos, Estado do Ceará, CEP 62.550-000, o qual servirá para uso não residencial DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL, o aluguel é no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) mensais perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais) de acordo com o laudo de avaliação emitido pelo Setor de Engenharia do município de Morrinhos.

#### **5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL.**

Nos procedimentos administração para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no artigo 62 Lei 14.133/2021, indispensáveis ao cumprimento do objeto:

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- I - Jurídica;
- III - Fiscal, Social e Trabalhista;

Diante disso resta deixar resignado que a licitante demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal.

#### **6. DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDO.**

**DECLARAMOS** para os devidos fins, especialmente em atendimento ao disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000- Lei de Responsabilidade Fiscal,





informamos que há estimativa de impacto Orçamentário e Financeiro, o processo encontra-se em compatibilidade e adequado com a nossa Legislação Municipal, em especial com o PPA - Plano Plurianual, com a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e por fim, com a LOA - Lei Orçamentária anual, e assim sendo, existe previsão dos recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das despesas relacionadas ao objeto indicado acima, consoante da disponibilidade de dotação orçamentária para a tal finalidade.

As despesas decorrentes dos serviços constantes do objeto supramencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria de Ação Governamental do Município de Morrinhos, constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2024, na seguinte classificação programática:

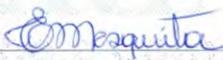
<b>Dotação Orçamentária:</b>	<b>Elemento de Despesas:</b>	<b>Fonte</b>
Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Ação Governamental	0201.04.122.0002.2.003	3.3.90.36.00

#### **7. CONCLUSÃO:**

Em relação aos preços, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado, podendo a Administração contratá-los sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Do acima exposto, inobstante o interesse em contratar a referida, é decisão discricionária do Gestor optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise da Auditoria Interna e Assessoria Jurídica de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Morrinhos (CE) em 13 de fevereiro de 2025.

  
**Elizangela Silva de Mesquita**  
Agente de Contratação





## DESPACHO

À Assessoria Jurídica Municipal

Senhor Assessor,

Encaminhamos a V. Sa. o Processo de INEXIGIBILIDADE de Licitação n.º 02.002/2025-IN, cujo objeto é a LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSÉ HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, CEP Nº 62.550-000, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, para exame e aprovação. Assim, submeto o presente Processo e justificativa, apensos, à Assessoria Jurídica nos termos do art. 53 da Lei n. 14.133/2021 e posterior encaminhamento à Autoridade Competente.

Morrinhos (Ce), em 13 de fevereiro de 2025.

  
**Elizangela Silva de Mesquita**  
Agente de Contratação





**PORTARIA N.º 10/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

NOMEIA A AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO PARA CONDUZIR OS ATOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES MUNICIPAIS DERIVADAS DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Morrinhos-CE, **JERÔNIMO NETO BRANDÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica desse Município de Morrinhos e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e demais disposições aplicáveis,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR** a Sra. **Elizangela Silva de Mesquita**, inscrita no CPF sob o nº 848.938.183-68, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** e **PREGOEIRA** da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, para atuar na coordenação e condução dos processos licitatórios e contratuais, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com as normativas e diretrizes do município.

**Parágrafo Único.** Somente em licitações na modalidade pregão, a agente responsável pela condução e designada Pregoeira.

Art. 2º - **NOMEAR** os servidores abaixo para exercerem a função de **EQUIPE DE APOIO** das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal n.º 14.133/2021





- a) Patrícia Pereira Ires Lopes – CPF n.º 004.956.903-17
- b) Jânio Clever Maranhão - CPF n.º 651.978.103-78

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,  
REGISTRE-SE E  
CUMPRA-SE.**

**Paço da Prefeitura Municipal de Morrinhos - CE, 02 de janeiro 2025.**

Assinado digitalmente por JERONIMO NETO  
BRANDAO:28519949304  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital  
PF A1, OU=Videoconferencia, OU=  
45616309000149, OU=AC SingularID Multipla  
CN=JERONIMO NETO BRANDAO:28519949304  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2025.01.02 12:27:12-03'00"  
Formato: PDF (Versão: 1.2.004.3.0)

**JERONIMO NETO  
BRANDAO:28519  
949304  
JERÔNIMO NETO BRANDÃO**  
PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE



## PARECER JURÍDICO

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02.003/2025-IN

**ASSUNTO:** CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. LOCAÇÃO. POSSIBILIDADE.

#### RELATÓRIO:

Trata-se de processo administrativo instaurado com o objetivo de verificar a legalidade da locação de imóvel, pela Secretaria de Ação Governamental do Município de Morrinhos, destinado ao funcionamento do Ponto de Apoio, localizado na O PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL, Cidade de Morrinhos, Estado do Ceará, CEP 62.550-000, que tem por titular o Sra. José Edmilson da Rocha, inscrito no CPF sob o nº 059.522.393-15, por um período de 12 (doze) meses, por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, "V" da Lei Federal n.º 14.133/2021.

A finalidade da contratação, visa atender as demandas da Secretaria de Ação Governamental, que através de seu gestor autorizou a abertura do procedimento de contratação, que justifica o ato aduzindo:

*"Em virtude da Secretaria de Ação Governamental do município de Morrinhos não possuir prédios próprios suficientes para atender o funcionamento de todas as atividades dos serviços públicos, e necessitando de imóvel para servir de funcionamento para apoio das atividades da Secretaria de Ação Governamental deste município, com uma área construída em aproximadamente entre 150m<sup>2</sup> a 200m<sup>2</sup>, contendo no mínimo acesso amplo e rápido, espaço comercial amplo, um sala para instalação de escritório e banheiros, destinado ao funcionamento do almoxarifado central da Prefeitura do Município de Morrinhos-CE."*

Foi anexado avaliação pelo Órgão competente do Município, Certidão de inexistência de imóveis públicos vagos que se destinem ao fim almejado pela Secretaria e restou apresentada a justificativa para celebração do ato de contratação direta, demonstrando-se a necessidade e os motivos da escolha do imóvel, com a demonstração da vantagem para a gestão da Secretaria de Ação Governamental do Município de Morrinhos.

Vieram então os autos a esta Assessoria Jurídica para emissão de Parecer.





## ANÁLISE JURÍDICA - VIABILIDADE JURÍDICA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A contratação direta pretendida, na hipótese de inexigibilidade de licitação, é perfeitamente possível, eis que encontra fundamento factual e legal. Senão vejamos:

A Constituição da República impõe ao Poder Público o dever de observar o princípio instrumental da licitação, cuja finalidade - em termos simplórios - é propiciar a contratação mais vantajosa à Administração.

Art. 37 —(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Tal princípio — o da licitação, por ser regra, deve ser lido da forma mais extensível quanto possível, ao passo que as exceções devem ser lidas e interpretadas de forma restritiva. Assim manda a boa hermenêutica por meio do enunciado da interpretação restritiva das regras de exceção. Na prática: licitar sempre quando possível, contratar sem licitação somente quando estritamente necessário.

Entretanto, a Carta Magna prevê expressamente a existência de casos que excecional o dever de licitar. São os casos das licitações tidas por contratação direta mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação.

A contratação ora sob análise se amolda à hipótese de inexigibilidade de licitação, eis que se subsume à hipótese do art. 74, "V" da Lei n.º 14.133/2021. Visa-se a locação de bem imóvel destinado ao funcionamento do Arquivo Central, localizado na O PONTO DE APOIO DA SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL, Cidade de Morrinhos, Estado do Ceará, CEP 62.550-000, por um período de 12 (doze) meses.

Diante da subjetividade que permeia a contratação, e da discricionariedade do ato de contratação, em face das motivações de Localização e escolha do imóvel objeto da contratação, inferimos que não há parâmetro objetivos hábeis a autorizar disputa em âmbito concorrencial.

Nesse diapasão a presente contratação, ter fundamento no art. 74, inciso "V" e § 5º da Nova Lei de Licitações Públicas e Contratos - Lei nº 14.133/2021.

Forçar a Administração Pública a realizar licitação, nestes casos, resultaria em prejuízos financeiros e em violação direta ao princípio da economicidade o





procedimento resultaria inútil e contrário ao interesse do Poder Público e, no ponto, não se olvide os altos custos despendidos pela Administração toda vez que realiza licitações, seja com a mobilização do aparato técnico ou administrativo que utiliza para levar a cabo o procedimento.

Diante do contexto factual, não seria viável lançar mão de licitação porque indubitavelmente estamos diante da ausência do seu pressuposto lógico. E mesmo que não lhe faltasse tal premissa, a doutrina é pacífica em reconhecer que a inexigibilidade abrange também os casos em que a contratação necessária a satisfazer a necessidade e incompatível com a natureza do procedimento licitatório, o que seria suficiente para proceder-se a inexigibilidade.

Celso Antônio Bandeira de Mello, citado por Marçal Justen Filho, ao analisar o caput do art. 25, com a costumeira precisão, ensina: ***“Em suma: sempre que se possa detectar uma indubitosa e objetiva contradição entre o atendimento o urfia finalidade jurí-dico cjué incumba à Administração perseguir para o bom cumprimento de seus misteres e a realização de certame licitatório, porque este frustraria o correto alcance do bem jurídico posto sob sua cura, ter-se-á de concluir que está ausente o pressuposto jurídico da licitação e se, esta não for dispensável com base em um dos incisos do art. 24, deverá ser havido como excluída com supedâneo no art. 25, caput.”***

E arremata o saudoso Hely Lopes Meirelles: ***“casuísmos e a inépcia do legislador não podem ser invocados para impor o procedimento licitatório quando este se mostrar “obs”ölut”afiiéhté ihôõifip”otívél cõrifi ã õriéht”açã”o pràtéhdi“da péla A”dífihi:str”aç:ão”***

#### REQUISITOS LEGAIS DA LEI Nº 14.133/21

Conforme já falamos, a contratação sob análise amolda-se à hipótese do art.74, “V” e seu § 5º da Nova Lei de Licitações e Contratos- 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.

[...]

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do **caput** deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;





III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

Da leitura do dispositivo, pode-se depreender a existência dos pressupostos legais para a regularidade da inexigibilidade de licitação no caso de contratação de imóvel, a saber:

- I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;
- II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;
- III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

Consta anexado aos autos avaliação prévia, da Comissão de Avaliação de Imóveis do Município, que da conta que o bem objeto do presente procedimento tem preço de mercado que varia em torno de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais), o que demonstra que o preço da contratação se encontra dentro dos valores do mercado imobiliário da cidade. Encontra-se acostado aos autos laudo de vistoria e apuração de eventuais modificações necessárias para a eficaz utilização do imóvel a ser locado.

Por fim, já consta nos autos certidão de inexistência de bem público que atenda o objeto pretendido no presente procedimento.

Portanto, necessário de faz a estrita observância dos requisitos legais para que seja concretizada a contratação pela Secretaria Solicitante. Salientando-se que não compete a esta Assessoria a análise da escolha e conveniência da contratação, muito menos, o preço da eventual contratação. Que seja justificada a singularidade do imóvel e sua vantagem

#### **DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO:**

A Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), elenca em seu artigo 72, normas gerais que regem as diversas possibilidade de contratações direta, e em especial estabelece a formalização e instrução do processo administrativo, assim estabelecendo:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;





- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.
- Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial

Resta atendida, a instrução processual necessária, conforme observações já apontadas no presente parecer.

#### DO PARECER:

Cumprе salientar que esta Assessoria Jurídica emite parecer sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnicos-administrativa. Além disso, este parecer possui caráter meramente opinativo, não vinculando, portanto, a decisão do gestor.

**Ex positis**, com fulcro nas disposições normativas pertinentes, esta Assessoria manifesta-se pela legalidade do processo administrativo em análise, **OPINANDO** pela possibilidade da contratação do Imóvel.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Morrinhos/Ce., 13 de fevereiro de 2025

  
Trabalho e Compromisso

**Paulo Rogério da Rocha**  
OAB/CE 9227  
Assessor Jurídico



**PORTARIA N.º 014/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

Nomeia o(a) Sr(a). **PAULO ROGERIO DA ROCHA, ASSESSOR JURÍDICO** da Prefeitura Municipal de Morrinhos, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Morrinhos-CE, **JERÔNIMO NETO BRANDÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica desse município de Morrinhos,

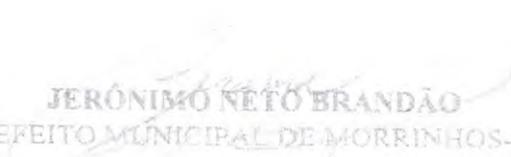
**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o(a) Sr(a). **PAULO ROGERIO DA ROCHA**, inscrito(a) no CPF sob o nº 145.890.873-91, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR JURÍDICO**, simbologia DAS-III da Prefeitura Municipal de Morrinhos, com lotação na Secretaria de Ação Governamental – Procuradoria Geral do Município, a partir da data da publicação desta Portaria.

**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,  
REGISTRE-SE e  
CUMPRA-SE.**

Paco da Prefeitura Municipal de Morrinhos - CE, 02 de janeiro 2025.

  
**JERÔNIMO NETO BRANDÃO**  
PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE



**TERMO DE CONVOCAÇÃO**

Morrinhos/CE, 13 de fevereiro de 2025.

**DA:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/CE.

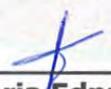
**PARA:** Sr. **José Edmilson da Rocha**, inscrita no CPF sob o n.º **059.522.393-15**.

**ASSUNTO:** CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO.

Prezado Senhor,

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/CE, vem convocar V. Sa., selecionada no processo de PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.003/2025, alusivo à INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02.003/2025, para no prazo de 03 (Três) dias úteis, contados da data desta convocação, comparecer a sede desta secretaria, para a assinatura do contrato decorrente do referido processo acima especificado, que tem como objeto a *INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO para LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PROF. JOSE HERMINIO, 79, BAIRRO CRUZEIRO, MORRINHOS-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO PONTO DE APOIO A SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às multas e sanções conforme especificação do referido processo.*

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
**Maria Edna Jovino**

Secretária de Ação Governamental

Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso

