



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



01
M

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	01.001/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	03/2026
MODALIDADE:	Inexigibilidade

INTERESSADOS	
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	

OBJETO
LOCAÇÃO DE ESPAÇO ONDE FUNCIONARÁ O DEPÓSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LOCALIZADA NA RUA C, S/Nº, PARAÍSO, NO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO/MA.

MOVIMENTAÇÃO		
DATA	ÓRGÃO	RÚBRICA



FORMALIZAÇÃO DA NECESSIDADE

02

Pelo presente instrumento, em atendimento ao inciso I, artigo 18, da Lei 14.133/2021, solicita-se **AUTORIZAÇÃO** para que se proceda com a realização de Estudo Técnico Preliminar, que é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao Termo de Referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE

NOME	Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ	01.614.537/0001-04

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Cultura enfrenta a necessidade urgente de um espaço adequado para o armazenamento de materiais permanentes, arquivos administrativos, materiais culturais e outros bens essenciais para suas atividades. Atualmente, a falta de um local apropriado compromete a organização, a preservação e a acessibilidade desses itens, impactando negativamente a eficiência das operações culturais e administrativas. Essa situação pode resultar em danos aos materiais, perda de documentos importantes e dificuldades na execução de eventos e projetos culturais.

Os principais envolvidos são a própria Secretaria de Cultura, que lida diretamente com a gestão desses materiais, e a comunidade local, que se beneficia das atividades culturais promovidas. A percepção comum é que a ausência de um espaço adequado limita a capacidade da Secretaria de oferecer serviços culturais de qualidade, além de dificultar a gestão eficiente dos recursos e materiais disponíveis.

Resolver este problema é de interesse público, pois um espaço de armazenamento adequado permitirá uma melhor organização e preservação dos materiais culturais e administrativos, resultando em maior eficiência na execução das atividades culturais. Espera-se que isso leve a uma melhoria na qualidade dos eventos e serviços oferecidos à população, promovendo maior acesso à cultura e fortalecendo a identidade cultural do município. Além disso, a solução do problema pode gerar economia de recursos ao evitar perdas e danos aos materiais, justificando assim a alocação de recursos para essa contratação.

INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Antonio Celio da Silva Pereira, Gledson Ramalho Costa

ANTONIO CELIO DA S. PEREIRA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



Itinga do Maranhão - MA, 13 de Abril de 2026


ANTONIO CELIO DA S. PEREIRA
Antonio Celio da Silva Pereira
Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura
Decreto nº 090/2025 - GAB

03
M



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 74, V, Lei 14.133/2021 - Locação de Imóvel

04
M

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração do(a) Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Cultura, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do Processo de Contratação.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Cultura, 01.614.537/0001-04
Gledson Ramalho Costa



Objeto

Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, QUADRA 05, LOTE 21, Loteamento Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA.

Justificativa da Necessidade

Contextualização: A cultura desempenha um papel fundamental no desenvolvimento social e na promoção da identidade municipal. Em Itinga do Maranhão, a Secretaria Municipal de Cultura é responsável por organizar, preservar e promover eventos e atividades culturais que valorizem a diversidade local e fomentem a participação da comunidade. Para o cumprimento eficiente dessas funções, é essencial dispor de um espaço adequado que abrace as necessidades operacionais da pasta.

Objetivo da Contratação: A presente contratação visa à locação de um espaço físico onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizado na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA. Este local servirá como ponto de armazenamento seguro para materiais, equipamentos e acervos culturais, garantindo que a Secretaria possa executar suas atividades sem interrupções.



Necessidade da Contratação: A Secretaria Municipal de Cultura atualmente enfrenta dificuldades em armazenar e organizar seus bens, o que impacta diretamente na realização de eventos e na conservação dos materiais culturais. A falta de um espaço adequado compromete a eficiência das operações diárias e prejudica o planejamento de ações que envolvem a promoção e preservação da cultura local.

Impacto da Não Realização da Contratação: A inexistência de um espaço apropriado para depósito poderá acarretar sérios prejuízos, como a deterioração de materiais, a perda de equipamentos e a incapacidade de atender a demandas culturais. Além disso, a falta de organização pode resultar em atrasos na realização de eventos e atividades culturais, prejudicando a comunidade que se beneficia destes serviços. Não realizar esta contratação pode levar à descontinuidade das ações culturais e ao desestímulo da população em participar das iniciativas promovidas pela Secretaria.

Relevância para o Interesse Público: A locação deste espaço é de extrema importância para o

ANTONIO CÍLIO DA S. PEREIRA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



fortalecimento da cultura local, uma vez que permitirá à Secretaria realizar um planejamento mais eficaz de suas atividades, promovendo o acesso da população a eventos culturais e oficinas. Além disso, a preservação do patrimônio cultural e a promoção de iniciativas voltadas para a formação e a educação artística se traduzem em benefícios diretos para a população de Itinga do Maranhão, contribuindo para a construção de uma sociedade mais inclusiva e participativa.

05
M

Diante do exposto, a contratação da locação do espaço para o depósito da Secretaria Municipal de Cultura se justifica amplamente, em decorrência da sua relevância para a execução das atividades culturais do município e para o benefício da comunidade. Solicita-se, portanto, a aprovação deste requerimento para garantir a continuidade das ações culturais e o fortalecimento da identidade local.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 13 de Abril de 2026.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.



Dados do Imóvel

Solicitamos assim, que seja analisada a possibilidade de locação de imóvel localizada na Rua C, QUADRA 05, LOTE 21, Loteamento Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA, CEP:659.39-000, de propriedade de Wasny Filho Silva Ramos, para suprir tal demanda.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA.	meses	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Valor Total					R\$ 18.000,00

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

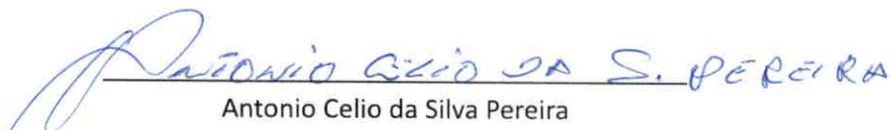
Itinga do Maranhão - MA, 15 de Abril de 2026

WILSON GIL DA S. PEREIRA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA





Antonio Celio da Silva Pereira

Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura

Decreto nº 090/2025 - GAB

06
M



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



AUTORIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO

07/04

Fica **AUTORIZADO** a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de estudo e planejamento da com vistas evidenciar o problema a ser resolvido e identificar a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, conforme quadro resumo abaixo:

UNIDADE AUTORIZADA	
NOME	Secretaria Municipal de Cultura
CNPJ	01.614.537/0001-04

NECESSIDADE OBJETO DO ESTUDO

A Secretaria Municipal de Cultura enfrenta a necessidade urgente de um espaço adequado para o armazenamento de materiais permanentes, arquivos administrativos, materiais culturais e outros bens essenciais para suas atividades. Atualmente, a falta de um local apropriado compromete a organização, a preservação e a acessibilidade desses itens, impactando negativamente a eficiência das operações culturais e administrativas. Essa situação pode resultar em danos aos materiais, perda de documentos importantes e dificuldades na execução de eventos e projetos culturais.

Os principais envolvidos são a própria Secretaria de Cultura, que lida diretamente com a gestão desses materiais, e a comunidade local, que se beneficia das atividades culturais promovidas. A percepção comum é que a ausência de um espaço adequado limita a capacidade da Secretaria de oferecer serviços culturais de qualidade, além de dificultar a gestão eficiente dos recursos e materiais disponíveis.

Resolver este problema é de interesse público, pois um espaço de armazenamento adequado permitirá uma melhor organização e preservação dos materiais culturais e administrativos, resultando em maior eficiência na execução das atividades culturais. Espera-se que isso leve a uma melhoria na qualidade dos eventos e serviços oferecidos à população, promovendo maior acesso à cultura e fortalecendo a identidade cultural do município. Além disso, a solução do problema pode gerar economia de recursos ao evitar perdas e danos aos materiais, justificando assim a alocação de recursos para essa contratação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Antonio Celio da Silva Pereira, Gledson Ramalho Costa

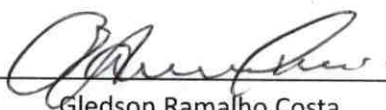
Itinga do Maranhão - MA, 13 de Abril de 2026



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



08
09



828 88760304

Gledson Ramalho Costa
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 022/2025 - GAB



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Cultura, 01.614.537/0001-04



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Antonio Celio da Silva Pereira, Gledson Ramalho Costa



Problema Resumido

A Secretaria Municipal de Cultura necessita de espaço adequado para armazenamento de materiais permanentes, arquivos administrativos, materiais culturais e demais bens utilizados nas atividades culturais promovidas pelo município.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Cultura enfrenta a necessidade urgente de um espaço adequado para o armazenamento de materiais permanentes, arquivos administrativos, materiais culturais e outros bens essenciais para suas atividades. Atualmente, a falta de um local apropriado compromete a organização, a preservação e a acessibilidade desses itens, impactando negativamente a eficiência das operações culturais e administrativas. Essa situação pode resultar em danos aos materiais, perda de documentos importantes e dificuldades na execução de eventos e projetos culturais.

Os principais envolvidos são a própria Secretaria de Cultura, que lida diretamente com a gestão desses materiais, e a comunidade local, que se beneficia das atividades culturais promovidas. A percepção comum é que a ausência de um espaço adequado limita a capacidade da Secretaria de oferecer serviços culturais de qualidade, além de dificultar a gestão eficiente dos recursos e materiais disponíveis.



Resolver este problema é de interesse público, pois um espaço de armazenamento adequado permitirá uma melhor organização e preservação dos materiais culturais e administrativos, resultando em maior eficiência na execução das atividades culturais. Espera-se que isso leve a uma melhoria na qualidade dos eventos e serviços oferecidos à população, promovendo maior acesso à cultura e fortalecendo a identidade cultural do município. Além disso, a solução do problema pode gerar economia de recursos ao evitar perdas e danos aos materiais, justificando assim a alocação de recursos para essa contratação.

10



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A definição precisa dos requisitos para a contratação de um espaço de armazenamento é essencial para garantir que as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura sejam atendidas de forma eficaz. A seguir, são apresentados os requisitos indispensáveis para a solução contratada:

- **Capacidade de Armazenamento:** O espaço deve ter capacidade suficiente para acomodar todos os materiais permanentes, arquivos administrativos, materiais culturais e demais bens, com possibilidade de expansão futura.
- **Condições Ambientais:** O ambiente deve possuir controle de temperatura e umidade para preservar a integridade dos materiais culturais e documentos armazenados.
- **Segurança:** O local deve contar com sistemas de segurança adequados, incluindo alarmes, câmeras de vigilância e controle de acesso, para proteger os bens armazenados.
- **Acessibilidade:** O espaço deve ser acessível para pessoas com mobilidade reduzida, garantindo a inclusão e a facilidade de acesso a todos os usuários.
- **Organização e Logística:** Deve haver estrutura para organização eficiente, como prateleiras ajustáveis e áreas designadas para diferentes tipos de materiais, facilitando o acesso e a gestão dos itens armazenados.
- **Localização:** O espaço deve estar situado em uma área de fácil acesso para a equipe da Secretaria Municipal de Cultura, preferencialmente próximo às instalações principais da secretaria.
- **Conformidade Legal:** O espaço deve atender a todas as normas e regulamentações vigentes, incluindo as de segurança contra incêndio e saúde ocupacional.
- **Infraestrutura de TI:** Deve haver suporte para infraestrutura de tecnologia da informação, permitindo a instalação de sistemas de gestão de inventário e controle de acesso digital.
- **Manutenção e Limpeza:** O contrato deve incluir serviços regulares de manutenção e limpeza para garantir a conservação do espaço e dos materiais armazenados.



14



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

CONSTRUÇÃO DE GALPÃO MODULAR

Descrição: Construção de um galpão modular em terreno disponível, utilizando estruturas pré-fabricadas que permitem rápida montagem e flexibilidade de layout.

Vantagens:

- Rapidez na construção devido à modularidade.
- Flexibilidade para futuras expansões ou adaptações.
- Custo geralmente inferior ao de construções tradicionais.
- Baixa necessidade de manutenção.

Desvantagens:

- Limitações estéticas e de design.
- Possível necessidade de adaptações para condições climáticas locais.
- Custos adicionais com fundações e preparação do terreno.

LOCAÇÃO DE ESPAÇO EM GALPÃO EXISTENTE

Descrição: Aluguel de espaço em galpão já existente na região, adaptado para as necessidades de armazenamento da Secretaria.

Vantagens:

- Implementação imediata.
- Sem necessidade de investimento inicial em construção.
- Flexibilidade contratual para ajuste de espaço conforme demanda.

Desvantagens:

- Dependência de terceiros para manutenção e gestão do espaço.
- Custos recorrentes de aluguel.
- Possível limitação de personalização do espaço.

AQUISIÇÃO DE CONTAINERS ADAPTADOS

Descrição: Compra de containers marítimos adaptados para armazenamento, oferecendo uma solução modular e móvel.

Vantagens:

- Mobilidade e facilidade de realocação.
- Baixo custo de aquisição e manutenção.
- Rápida implementação.

Desvantagens:

Antonio Gilio da S. Pereira



- Limitações de espaço interno.
- Necessidade de isolamento térmico e ventilação.
- Aspecto estético pode não ser adequado para todas as áreas.

PARCERIA COM ENTIDADES LOCAIS

Descrição: Estabelecimento de parcerias com entidades locais, como associações culturais, para compartilhamento de espaços de armazenamento.

Vantagens:

- Redução de custos através de compartilhamento de recursos.
- Fortalecimento de laços comunitários.
- Flexibilidade na gestão do espaço.

Desvantagens:

- Complexidade na gestão e coordenação entre as partes.
- Possíveis conflitos de interesse.
- Limitação de espaço disponível para uso exclusivo.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela locação de um imóvel existente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura de Itinga do Maranhão apresenta diversos benefícios técnicos. O desempenho esperado inclui a disponibilidade imediata de um espaço adequado para o armazenamento de materiais permanentes, arquivos administrativos e bens culturais. A compatibilidade com a infraestrutura existente é garantida, pois o imóvel pode ser adaptado para atender aos requisitos específicos da secretaria, sem a necessidade de grandes reformas ou investimentos em construção.

A facilidade de implementação é um ponto forte dessa solução, uma vez que a locação de um imóvel já pronto elimina o tempo e os custos associados à construção de um novo espaço. Além disso, a escalabilidade é viável, pois, se houver necessidade de expansão futura, a locação de um imóvel adicional ou a renegociação do espaço atual pode ser realizada de forma mais ágil e econômica.

Do ponto de vista operacional, a locação de um imóvel oferece manutenção e suporte mais acessíveis, já que muitos contratos de locação incluem cláusulas que transferem a responsabilidade de manutenção estrutural para o proprietário. Isso garante maior confiabilidade e continuidade no funcionamento das atividades da secretaria. A adaptabilidade do imóvel ao contexto local é outro fator positivo, permitindo que a secretaria escolha uma localização estratégica que atenda melhor às suas necessidades logísticas e de acesso.

Economicamente, a locação de um imóvel existente apresenta um custo-benefício superior em comparação com a construção de um novo espaço. Os custos iniciais são significativamente menores, e o retorno sobre o investimento é mais rápido, uma vez que os recursos podem ser alocados diretamente para as atividades culturais, em vez de serem imobilizados em infraestrutura. Além disso,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



a locação pode levar a uma redução de custos indiretos, como manutenção e segurança, que seriam mais elevados em uma estrutura própria.

A solução escolhida contribui para o interesse público ao permitir que a Secretaria de Cultura opere de maneira mais eficiente e eficaz, utilizando recursos de forma otimizada para promover atividades culturais. A locação de um imóvel existente se mostra mais adequada em relação a outras opções, como a construção de um novo espaço, devido à sua viabilidade econômica e operacional, além de proporcionar uma resposta mais rápida às necessidades imediatas da secretaria.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 1					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA.	meses	12,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Valor Total				R\$ 18.000,00	



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A opção de não parcelar a contratação para a locação do imóvel atende de forma mais eficaz aos aspectos técnicos e operacionais necessários para a solução. Ao garantir um único contrato para o espaço de armazenamento, a Prefeitura de Itinga do Maranhão assegura que todos os materiais permanentes, arquivos administrativos e bens culturais sejam mantidos em um local único e coeso, facilitando a logística e a organização das atividades culturais.

Além disso, a contratação integral do imóvel traz benefícios significativos em termos de economia de escala e facilidade de gestão. Com um único contrato, a administração pode negociar melhores condições financeiras e termos contratuais, além de simplificar o processo de gestão e fiscalização do contrato, reduzindo a carga administrativa e os custos associados a múltiplas contratações.

Por fim, a não fragmentação da contratação garante maior responsabilidade técnica e atendimento ao interesse público. Um único espaço locado permite um controle mais eficiente sobre a segurança e a conservação dos materiais, além de assegurar que as atividades culturais sejam realizadas de forma integrada e contínua, sem interrupções ou complicações logísticas que poderiam surgir com múltiplos contratos.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Antônio Celso da S. Pereira



A locação de um imóvel para a Secretaria Municipal de Cultura de Itinga do Maranhão visa alcançar os seguintes resultados:

Economicidade:

A locação de um imóvel existente elimina a necessidade de construção ou reforma, reduzindo significativamente os custos iniciais. A escolha de um imóvel que atenda às necessidades específicas da Secretaria evita gastos com adaptações futuras.

Otimização de recursos:

A centralização dos materiais e arquivos em um único local facilita a gestão e o controle, reduzindo o tempo e o esforço necessários para localizar e acessar itens. Isso permite uma melhor alocação dos recursos humanos, que podem focar em atividades culturais em vez de logística.

Eficiência e eficácia:

A disponibilidade de um espaço adequado para armazenamento melhora a organização e a conservação dos materiais, garantindo que estejam sempre prontos para uso nas atividades culturais. Isso resulta em uma prestação de serviços mais eficiente e eficaz, com processos internos mais ágeis.

Indicadores ou metas mensuráveis:

Redução de 20% no tempo médio de acesso aos materiais armazenados.

Diminuição de 15% nos custos operacionais relacionados ao armazenamento e manutenção de materiais.

Aumento de 25% na capacidade de armazenamento, permitindo a ampliação das atividades culturais.

Melhoria na satisfação dos funcionários, medida por meio de pesquisas internas, com uma meta de 80% de aprovação em relação às condições de trabalho.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a locação do imóvel destinado ao armazenamento de materiais permanentes e culturais, é essencial garantir que o espaço físico atenda às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Cultura. Primeiramente, é necessário avaliar a infraestrutura elétrica do imóvel para assegurar que ela suporte a instalação de equipamentos necessários, como sistemas de segurança e climatização. A climatização é crucial para a preservação de materiais sensíveis, portanto, deve-se verificar a existência de um sistema adequado ou a necessidade de sua instalação. Além disso, o imóvel deve possuir acessos logísticos adequados para a movimentação de materiais grandes e pesados, garantindo que o transporte e armazenamento sejam realizados de forma eficiente e segura.



15
34

Adicionalmente, é importante considerar a adequação dos ambientes internos para o armazenamento organizado e seguro dos materiais. Isso pode incluir a instalação de prateleiras, estantes ou outros sistemas de armazenamento que maximizem o uso do espaço disponível e facilitem o acesso aos itens armazenados. A segurança do imóvel também deve ser priorizada, com a implementação de sistemas de alarme e monitoramento, se necessário, para proteger os bens culturais e administrativos.

Por fim, é essencial verificar se o imóvel possui todas as licenças e autorizações necessárias para seu uso como espaço de armazenamento. Caso contrário, providências devem ser tomadas para regularizar a situação, garantindo que a operação do local esteja em conformidade com as normas vigentes. Essas medidas são fundamentais para assegurar que o imóvel atenda plenamente às necessidades da Secretaria e contribua para a eficiência das atividades culturais do município.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A solução escolhida para a locação de um imóvel existente pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, especificamente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, é considerada autossuficiente e não depende de contratações adicionais correlatas ou interdependentes.

A locação de um imóvel já existente elimina a necessidade de obras de construção ou grandes reformas, pois o espaço deve estar pronto para uso imediato. Além disso, a responsabilidade pela manutenção estrutural básica geralmente recai sobre o proprietário do imóvel, conforme estipulado em contrato de locação, o que dispensa contratações adicionais para esse fim.

Os materiais permanentes, arquivos administrativos e bens culturais podem ser acomodados no espaço locado sem a necessidade de adaptações significativas, desde que o imóvel atenda aos requisitos básicos de segurança e acessibilidade, que devem ser verificados previamente à locação.

Portanto, a solução é considerada autossuficiente, não exigindo contratações correlatas para sua plena funcionalidade.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais Identificados

Consumo Energético

Antonio Gilio da S. Pereira



O uso do imóvel pode aumentar a demanda por energia elétrica, especialmente com iluminação e climatização.

Uso de Materiais e Insumos

A manutenção e operação do imóvel podem exigir materiais que impactam o meio ambiente.

Geração de Resíduos

A operação do imóvel pode gerar resíduos sólidos, como papel e embalagens.

Medidas Mitigadoras Propostas

Adotar lâmpadas e equipamentos com selo de eficiência energética para reduzir o consumo.

Utilizar materiais de limpeza e manutenção que sejam biodegradáveis e não tóxicos.

Implementar um programa de coleta seletiva e reciclagem para resíduos gerados.

Avaliar a possibilidade de parcerias regionais para gestão de resíduos, caso a infraestrutura local seja limitada.

Priorizar a locação de imóveis que já possuam sistemas de eficiência energética instalados.

Considerar a viabilidade de instalação de painéis solares, se possível, para reduzir o impacto energético.

Verificar a necessidade de licenciamento ambiental, caso o imóvel esteja em área sensível, sendo a responsabilidade da Administração ou do proprietário, conforme o caso.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

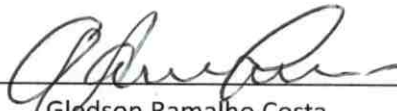
Itinga do Maranhão - MA, 13 de Abril de 2026

Antonio Aziz da S. Pereira

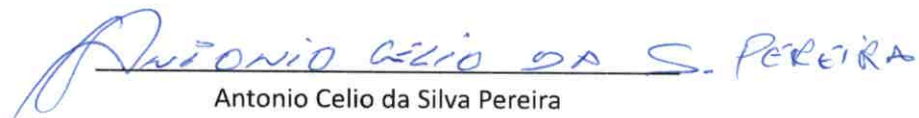


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA




Gledson Ramalho Costa

Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 022/2025 - GAB


Antonio Celio da Silva Pereira

Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura
Decreto nº 090/2025 - GAB



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Cultura, 01.614.537/0001-04



Equipe de Planejamento

Antonio Celio da Silva Pereira, Gledson Ramalho Costa



Objeto Detalhado

Locação de Imóvel Existente

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

indicam claramente essa possibilidade

19
4

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA

PROBABILIDADE

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Imóvel não atende aos requisitos técnicos ou de acessibilidade

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média

Dano

A utilização do imóvel pode ficar comprometida por não atender normas técnicas, acessibilidade ou segurança, gerando necessidade de adequações, atrasos, custos extras ou até impossibilidade de uso.

Ações Preventivas

Realizar vistoria técnica criteriosa com checklist de requisitos mínimos, normas técnicas e acessibilidade antes da elaboração do termo de referência.

Responsável

SECRETARIA MUNICIPAL

Ações de Contingência

Responsável

ANTONIO CÉLIO DA S. PEREIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

20
4

Negociar prazos com o locador para adequação do imóvel às exigências legais e técnicas, conforme previsto em contrato, antes da ocupação. SECRETARIA MUNICIPAL

Rescindir ou suspender a locação caso as adequações não sejam realizadas em tempo hábil. SECRETARIA MUNICIPAL

Risco Médio - Descumprimento de prazos para entrega do imóvel pelo locador

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Baixa
Dano		
A não liberação do imóvel no prazo pode prejudicar o início das atividades do órgão/entidade, causando atrasos operacionais e transtornos.		
Ações Preventivas		Responsável
Definir no edital/contrato prazo claro para entrega das chaves e previsão de penalidades.		SECRETARIA MUNICIPAL
Verificar documentação de posse e disponibilidade do imóvel antes da contratação.		SECRETARIA MUNICIPAL
Ações de Contingência		Responsável
Aplicar penalidades contratuais previstas e comunicação formal ao locador.		SECRETARIA MUNICIPAL
Identificar soluções provisórias de acomodação até a entrega do imóvel.		SECRETARIA MUNICIPAL

Risco Médio - Inadimplemento de obrigações contratuais pelo locador durante a vigência

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Média
Dano		
Falta de manutenção predial, ausência de seguro obrigatório ou não pagamento de encargos podem gerar riscos patrimoniais e operacionais para o órgão/entidade contratante.		
Ações Preventivas		Responsável
Estabelecer cláusulas contratuais claras para obrigações do locador e documentar rotinas de fiscalização.		SECRETARIA MUNICIPAL
Exigir comprovação periódica dos encargos (IPTU, seguro, taxas) pelo locador.		SECRETARIA MUNICIPAL
Ações de Contingência		Responsável
Notificar formalmente o locador, concedendo prazo para regularização.		SECRETARIA MUNICIPAL
Executar garantias previstas em contrato e, em último caso, rescindir o contrato.		SECRETARIA MUNICIPAL

ETP nº 8013/2026 - Locação de Imóvel Existente

Itinga do Maranhão - MA, 15 de Maio de 2026


Antonio Celio da Silva Pereira
Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura
Decreto nº 090/2025 - GAB



SOLICITAÇÃO DE VERIFICAÇÃO DE EXISTÊNCIA E AVALIAÇÃO DE IMÓVEL

28
M

Ao
Departamento de Engenharia
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA EXISTÊNCIA OU NÃO DE IMÓVEL PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E CASO NECESSÁRIO, PROCEDA COM AVALIAÇÃO DO IMÓVEL SUGERIDO.

Prezado(a) Senhor(a),

Tendo em vista solicitação do(a) Sr(a) Gledson Ramalho Costa, Secretário Municipal de Cultura para abertura de processo de inexigibilidade de licitação destinado a Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA., solicito as seguintes providências:

- Verificação da existência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto, nao existindo, emita-se certificado de inexistência do imóvel;
- Inexistindo, proceda-se à Elaboração de Laudo visando determinar o valor de locação de imóvel, conforme dados do imóvel constante do Documento de Formalização de Demanda anexo ao presente procedimento.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Itinga do Maranhão - MA, 15 de Abril de 2026

Gledson Ramalho Costa
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 022/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

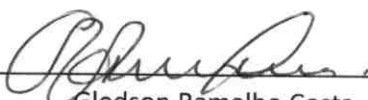


DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMÓVEL

22
M

Declaro para os devidos fins, que após análise minuciosa dos imóveis pertencentes a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, que esta não possui imóveis público vagos disponíveis que atendam a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, que objetiva a Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA..

Itinga do Maranhão - MA, 15 de Abril de 2026

 828 887 603-01
Gledson Ramalho Costa
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 022/2025 - GAB



PREFEITURA DE
ITINGA
— DO MARANHÃO —
Lugar de gente feliz!



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CAPTAÇÃO DE
RECURSOS E PROJETOS ESPECIAIS**

RELATÓRIO DE VISTORIA E AVALIAÇÃO DE IMÓVEL

LOCADOR: Wasny Filho Silva Ramos.

LOCATÁRIA: Secretaria Municipal de Cultura de Itinga do Maranhão - SEMUC

OBJETO DO PRESENTE RELATÓRIO: Vistoria de um imóvel para locação destinado ao funcionamento de atividades da Secretaria Municipal de Cultura de Itinga do Maranhão.

ENDEREÇO DO IMÓVEL: Rua C, s/nº, Bairro Paraíso, CEP: 65.939-000, Itinga do Maranhão/MA.

DATA DA VISTORIA: 05 de janeiro 2026.

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL: Comercial.

CLASSIFICAÇÃO DO IMÓVEL: Bom estado de conservação.

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL:

- 1) PINTURA: Apresenta-se em razoável estado de conservação.
- 2) TRINCOS E FECHADURAS, Apresenta-se em bom estado de conservação.
- 3) ESQUADRIAS: Apresenta-se em bom estado de conservação.
- 4) PARTE HIDRÁULICA: Apresenta-se em bom estado de preservação e funcionamento.
- 5) PISOS E AZULEJOS: Apresenta-se em bom estado de preservação e funcionamento.
- 6) PARTE ELÉTRICA. Apresenta-se em bom estado de conservação e funcionamento.

Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br/

23
M

✓





PREFEITURA DE
ITINGA
— DO MARANHÃO —
Lugar de gente feliz!



24
M

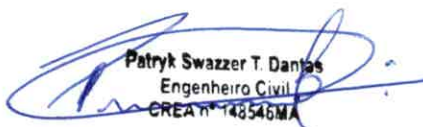
7) COBERTURA: Apresenta-se em bom estado de conservação e funcionamento.

O presente relatório é parte integrante do contrato de locação celebrado entre o locador e a locatária. Qualquer restrição ao presente relatório, ou qualquer irregularidade encontrada no imóvel que não conste neste relatório, deverá ser comunicado ao locador por escrito, dentro de 15 (quinze) dias, a contar do dia da assinatura do contrato.

CONSIDERAÇÕES GERAIS: Vistoriado o imóvel acima descrito, foi constatado que ele se encontra em bom estado de funcionamento e conservação.

VALOR PARA LOCAÇÃO: Considerando a localização do imóvel, o estado geral de conservação e a dimensão da área, o valor locativo mensal de **R\$ 1.500,00** (hum mil e quinhentos reais) é válido, resguardado melhor juízo. Vale ressaltar, que o valor fixado no presente relatório é provisório e sujeito a alteração futura.

Itinga do Maranhão, 05 de janeiro de 2026



Patryk Swazzer T. Dantas
Engenheiro Civil
CREA nº 148546/MA

ENG. CIVIL PATRYK SWAZZER TEIXEIRA DANTAS

CREA Nº 1517425522

Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br/





AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 01.001/2026**, no dia **16 de Abril de 2026** que tem por finalidade Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA..


Gledson Ramalho Costa
Secretário de Cultura Lazer
e Turismo de Itinga do Maranhão
De 16 de 04 de 2026

Recebido
Gledson Ramalho Costa
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 022/2025 - GAB



SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao
Departamento de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE
DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA LOCAÇÃO
DE ESPAÇO ONDE FUNCIONARÁ O DEPÓSITO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE CULTURA, LOCALIZADA NA RUA C, S/Nº,
PARAÍSO, NO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO/MA..

Senhor Contador,

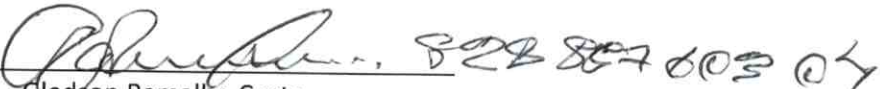
Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 01.001/2026**, cujo objeto é Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA..

O valor total estimado da presente demanda é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Itinga do Maranhão - MA, 16 de Abril de 2026


Gledson Ramalho Costa
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 022/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ITINGA DO MARANHÃO

CNPJ: 01.614.537/0001-04

27
M

Conforme solicitado, seguem as dotações orçamentárias para:

Órgão: PREFEITURA DE ITINGA DO MARANHÃO
Unidade: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Ação: 03.122.0002.2-024 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE CULTURA
Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Prefeitura de Itinga do Maranhão em 16 de abril de 2026.



DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

28
M

A(o) Excelentíssimo(a) Senhor(a)
Antonio Celio da Silva Pereira
Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura

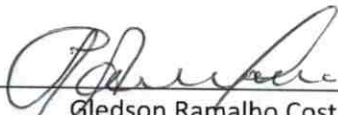
Em resposta a vossa solicitação para Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA., objeto do Processo Administrativo nº 01.001/2026, informo que foram realizadas Estudo Técnico Preliminar e Levantamento de Preços de Mercado, conforme documentos em anexo.

Fica autorizado a elaboração do Termo de Referência, em conformidade com o que determina o inciso XXIII, artigo 6º da Lei 14.133/2021, conforme quantitativos solicitados e preços estimados, nos termos da tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA.	meses	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Cultura Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 18.000,00					
Valor Total					R\$ 18.000,00

Uma vez elaborado o Termo de Referência, que subsidiará a realização do processo de contratação, devolva-se os autos do presente processo para análise, e se for o caso, aprovação e autorização para processamento.

Itinga do Maranhão - MA, 17 de Abril de 2026


Gledson Ramalho Costa
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 022/2025 - GAB

TERMO DE REFERÊNCIA

FORNECEDOR EXCLUSIVO, ART. 74, V, LEI 14.133/21

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a Contratação Direta, por Inexigibilidade de Licitação para Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA.	meses	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Cultura Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 18.000,00					
Valor Total					R\$ 18.000,00

3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO IMÓVEL

- 3.1. A escolha do imóvel destinado à locação para funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Cultura justifica-se pela sua localização estratégica, estrutura física adequada e condições compatíveis com as necessidades da Administração Pública. O imóvel apresenta espaço suficiente para armazenamento seguro de materiais, equipamentos, documentos, mobiliários e demais bens pertencentes à Secretaria, garantindo melhor organização, conservação e controle patrimonial.
- 3.2. Além disso, o imóvel possui características específicas que atendem ao interesse público, tais como fácil acesso para carga e descarga de materiais, segurança, ventilação adequada e condições estruturais compatíveis com a finalidade pretendida. Ressalta-se ainda que, após análise técnica e pesquisa realizada, constatou-se que o referido imóvel é o que melhor atende às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, considerando fatores de localização, custo-benefício e adequação do espaço.
- 3.3. Soma-se a isso, o fato de a Administração não possuir imóvel vago e disponível que atenda ao objeto, comprovado através de declaração de inexistência de imóvel, e verificação após realização de avaliação do imóvel, que o preço está compatível com os preços do mercado imobiliário do Município, fato este determinante para escolha do mesmo, conforme já detalhado no ETP.

4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

- 4.1. Independentemente do procedimento que antecede a contratação, cabe à Administração demonstrar a conformidade do preço ajustado com o valor praticado no mercado. Para tanto, deverá aferir o valor a partir do laudo de avaliação do imóvel a ser realizado pelo setor responsável do Município.

Antonio Azevedo da S. Pereira

- 4.2. Trata-se de uma condição indispensável para assegurar a adequação e a vantajosidade da contratação. Logo, o fato de a contratação decorrer de inexigibilidade de licitação não constitui razão para afastar esse dever.
- 4.3. Nessas situações, a justificativa do preço requer a demonstração de sua adequação levando em conta o valor definido na avaliação do imóvel realizada pelo setor responsável.
- 4.4. Com efeito, a justificativa do preço se dará através de laudo de avaliação do bem imóvel, de acordo com seu valor de mercado.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no inciso V, do artigo 74 da Lei 14.133/2021, que regulamenta a Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação para aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.
- 5.2. Justificativa para a Contratação de Locação de Espaço para Depósito da Secretaria Municipal de Cultura

Contextualização: A cultura desempenha um papel fundamental no desenvolvimento social e na promoção da identidade municipal. Em Itinga do Maranhão, a Secretaria Municipal de Cultura é responsável por organizar, preservar e promover eventos e atividades culturais que valorizem a diversidade local e fomentem a participação da comunidade. Para o cumprimento eficiente dessas funções, é essencial dispor de um espaço adequado que abrace as necessidades operacionais da pasta.

Objetivo da Contratação: A presente contratação visa à locação de um espaço físico onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizado na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA. Este local servirá como ponto de armazenamento seguro para materiais, equipamentos e acervos culturais, garantindo que a Secretaria possa executar suas atividades sem interrupções.

Necessidade da Contratação: A Secretaria Municipal de Cultura atualmente enfrenta dificuldades em armazenar e organizar seus bens, o que impacta diretamente na realização de eventos e na conservação dos materiais culturais. A falta de um espaço adequado compromete a eficiência das operações diárias e prejudica o planejamento de ações que envolvem a promoção e preservação da cultura local.

Impacto da Não Realização da Contratação: A inexistência de um espaço apropriado para depósito poderá acarretar sérios prejuízos, como a deterioração de materiais, a perda de equipamentos e a incapacidade de atender a demandas culturais. Além disso, a falta de organização pode resultar em atrasos na realização de eventos e atividades culturais, prejudicando a comunidade que se beneficia destes serviços. Não realizar esta contratação pode levar à descontinuidade das ações culturais e ao desestímulo da população em participar das iniciativas promovidas pela Secretaria.

Relevância para o Interesse Público: A locação deste espaço é de extrema importância para o fortalecimento da cultura local, uma vez que permitirá à Secretaria realizar um planejamento mais eficaz de suas atividades, promovendo o acesso da população a eventos culturais e oficinas. Além disso, a preservação do patrimônio cultural e a promoção de iniciativas voltadas para a formação e a educação artística se traduzem em benefícios diretos para a população de Itinga do Maranhão, contribuindo para a construção de uma sociedade mais inclusiva e participativa.

Diante do exposto, a contratação da locação do espaço para o depósito da Secretaria Municipal de Cultura se justifica amplamente, em decorrência da sua relevância para a execução das atividades

culturais do município e para o benefício da comunidade. Solicita-se, portanto, a aprovação deste requerimento para garantir a continuidade das ações culturais e o fortalecimento da identidade local.

6. **DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

- 6.1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

7. **DA VISTORIA**

- 7.1. A vistoria no imóvel será realizada por meio de relatório de avaliação a ser realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal.

8. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no art. 74, V da Lei Federal 14.133/2021.

Forma de execução

- 11.2. O objeto será executado de forma contínua.

12. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

12.1. **Para Pessoa Física:**

- 12.1.1. Documento de posse do imóvel registrado em cartório de Registro de Imóveis;
12.1.2. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união do LOCADOR/PROPRIETÁRIO;
12.1.3. Documentos pessoais do proprietário (RG e CPF);
12.1.4. Comprovante de residência;
12.1.5. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica.

12.2. **Para Pessoa Jurídica:**

- 12.2.1. Documento de posse do imóvel registrado em cartório de Registro de Imóveis;
12.2.2. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
12.2.3. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união;
12.2.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
12.2.5. Certificado de regularidade do FGTS;
12.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

- 12.2.7. Documentos pessoais do proprietário (RG e CPF);
- 12.2.8. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica.

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, de 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 13.7.2. Identificada qualquer inexecução 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 apazadas, 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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 13.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 13.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.
- 13.12. 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.
- 13.13. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 13.14. 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.
- 13.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 02 06 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CLASSIFICAÇÃO: 03.122.0002.2024.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE CULTURA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

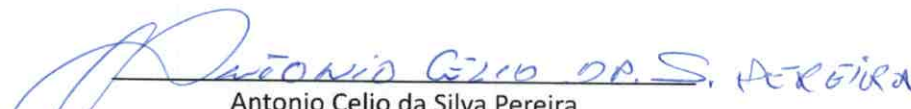
- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento relativo ao aluguel será realizado mensalmente na conta informada pelo LOCADOR/PROPRIETÁRIO.

- 15.2. Vencido o mês relativo ao aluguel, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 15.3. Deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.4. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 15.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 15.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 15.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 15.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 15.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 15.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Itinga do Maranhão - MA, 17 de Abril de 2026


Antonio Celio da Silva Pereira
Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura
Decreto nº 090/2025 - GAB

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



CONTRATO Nº ____/_____
LOCAÇÃO DE IMÓVEL – LEI 14.233/2021

35
M



PROCESSO DE ORIGEM

INEXIGIBILIDADE Nº ____/____

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____

FINAL: ____/____/____



DADOS DO LOCATÁRIO

RAZÃO SOCIAL LOCATÁRIO, CNPJ nº ____/____/____

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ____/____/____



DADOS DO LOCADOR

RAZÃO SOCIAL LOCADOR, CNPJ nº ____/____/____

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Locador....., CPF nº ____/____/____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de ____ de ____, a Razão Social Locatário.... – UF., através da Unidade Administrativa Locatário, inscrita no CNPJ nº ____/____/____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência, conforme as seguintes características:

COMARCA DE REGISTRO	
MATRÍCULA Nº	
REGISTRO Nº	
ÁREA DO TERRENO	
ÁREA CONSTRUÍDA	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do aluguel mensal é de R\$ (.....), totalizando o valor de R\$ (.....), pelo prazo total de vigência contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogável, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

3.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O **LOCADOR** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o **LOCADOR** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.5. Anualmente, o Gestor do Contrato verificará se o contrato permanece vantajoso para o interesse público, havendo redução da vantagem inicialmente verificada, facultar-se-á ao Locatário renegociar o valor do aluguel à luz das novas condições do mercado ou, frustrada a negociação, rescindir o contrato sem ônus ao Erário.

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

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao **LOCADOR** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do presente instrumento.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **LOCADOR**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **LOCATÁRIO**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



- 6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

7.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:
CLASSIFICAÇÃO:
NATUREZA DA DESPESA:
FICHA:

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **LOCADOR**, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
8.3 – Notificar o **LOCADOR**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
8.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **LOCADOR**.
8.5 – Efetuar o pagamento ao **LOCADOR** do valor correspondente ao aluguel, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
8.6 – Efetuar o pagamento das despesas ordinárias de condomínio, luz, água e esgoto do imóvel diretamente à administração do condomínio e às concessionárias.
8.7 – Entregar ao **LOCADOR**, até o final de janeiro de cada ano, o comprovante relativo ao imposto de renda retido na fonte sobre o aluguel, se for o caso.
8.8 – Utilizar o imóvel para as suas finalidades e de acordo com a sua natureza, vedada a sua sublocação ou cessão parcial ou total, salvo autorização expressa do **LOCADOR**.
8.9 – Conservar o imóvel e devolvê-lo nas mesmas condições recebidas, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular, que passa a fazer parte integrante do presente contrato de locação.
8.10 – Permitir o acesso do **LOCADOR** ou de seu preposto para que vistorie o imóvel sempre que achar necessário.
8.11 – Autorizar a visita de interessados se o imóvel for oferecido à venda.
8.12 – Aplicar ao **LOCADOR** as sanções previstas na lei e neste Contrato.
8.13 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **LOCADOR**.
8.14 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.14.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR (art. 92, XIV, XVI e XVII)

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



- 9.1 – O **LOCADOR** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 9.2 – Efetuar o pagamento de despesas extraordinárias de condomínio, impostos, inclusive IPTU e taxas.
- 9.2.1 – Consideram-se despesas extraordinárias de condomínio as que se destinarem às reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel, inclusive:
- 9.2.1.1 – obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
- 9.2.1.2 – pintura das fachadas; empenas; poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
- 9.2.1.3 – obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
- 9.2.1.4 – indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;
- 9.2.1.5 – instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;
- 9.2.1.6 – despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;
- 9.2.1.7 – constituição de fundo de reserva.
- 9.3 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.4 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 9.5 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **LOCATÁRIO**.

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

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

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

10.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o **LOCADOR** que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o **LOCADOR** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

11.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **LOCATÁRIO** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **LOCATÁRIO** ao **LOCADOR**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **LOCADOR**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **LOCATÁRIO**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 – A personalidade jurídica do **LOCADOR** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **LOCADOR**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 – O **LOCATÁRIO** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

11.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11 – Os débitos do **LOCADOR** para com a Administração **LOCATÁRIO**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o **LOCADOR** possua com o mesmo órgão ora **LOCATÁRIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **LOCATÁRIO**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

16.2 – Incumbirá ao **LOCATÁRIO** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Itinga do Maranhão - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itinga do Maranhão – MA, ____ de _____ de ____

ASSINATURAS

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



PELA LOCATÁRIO

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

4/4



TERMO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - INEXIGIBILIDADE

No uso de minhas atribuições, em **20 de Abril de 2026**, autuo o presente Processo de Contratação na modalidade Inexigibilidade, sob o número 03/2026, originário do Processo Administrativo nº 01.001/2026, que tem por finalidade Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA., com valor total estimado em R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), e para constar, lavro e assino o presente Termo de Autuação.

RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	01.001/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	03/2026
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
OBJETO:	LOCAÇÃO DE ESPAÇO ONDE FUNCIONARÁ O DEPÓSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LOCALIZADA NA RUA C, S/Nº, PARAÍSO, NO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO/MA.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)
FUNDAMENTAÇÃO:	Lei 14.133/2021, Art. 74, V - Inexigibilidade - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha

Itinga do Maranhão - MA, 20 de Abril de 2026


Gledson Râmálio Costa
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 022/2025 - GAB

828 884603 04



DESPACHO PARA CONVOCAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A(o)

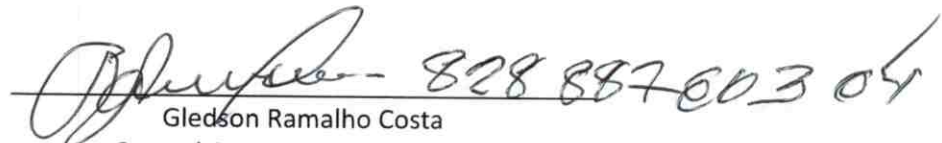
Antonio Celio da Silva Pereira
Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura

43
M

Solicito que tome as devidas providências para andamento do Processo de Contratação Direta por Inexigibilidade nº 03/2026 que objetiva a Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA, a fim de que realize a convocação a empresa Wasny Filho Silva Ramos, inscrita no CNPJ nº 329.932.345-87 encaminhe todos os documentos necessários à comprovação de sua Habilitação conforme Termo de Referência, nos termos do art 62 a 68 da Lei 14.133/21.

Solicito que seja emitido relatório quanto à sua regularidade ou não, ao final devolva-se os autos do presente processo para análise, e se for o caso, autorização para processamento da contratação..

Itinga do Maranhão - MA, 20 de Abril de 2026


Gledson Ramalho Costa
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 022/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À(o)

Sr. **Wasny Filho Silva Ramos**

Representante Legal da Empresa: **WASNY FILHO SILVA RAMOS - 329.932.345-87**

Com endereço à Rua C, Q-05, Lote 21, , Loteamento Paraíso, Itinga do Maranhão, Maranhão

Contatos: (00) 0000-0000 | wasny@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a),

CONSIDERANDO que a proposta de preços apresentado por vossa empresa no âmbito do presente Processo de Contratação cujo objeto é Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA., conforme Processo de Contratação na modalidade Inexigibilidade Nº 03/2026, autuado a partir do Processo Administrativo nº 01.001/2026, no valor total de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), foi escolhida pelas razões constantes do processo administrativo em epígrafe, vimos pelo presente **CONVOCAR** Vossa Senhoria, na qualidade de representante legal da referida empresa, para envio dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, conforme descrito no Termo de Referência em anexo, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da recebimento deste.

Itinga do Maranhão - MA, 20 de Abril de 2026


Antonio Celio da Silva Pereira

Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura

Decreto nº 090/2025 - GAB



Título Definitivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Lei nº 337/2019 de 07 de outubro de 2019.

O MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO / MA, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrita no CNPJ/ME sob o nº 01.614.537/0001-04, com sede na Prefeitura desta Cidade, localizada na Avenida Industrial, nº 300, Bairro Coqueiral, CEP: 65.939-000, neste ato representado pelo Prefeito LÚCIO FLAVIO ARAÚJO OLIVEIRA, usando das atribuições que lhe confere, de acordo com as Leis Municipais: Lei nº 088/1993 de 29 de setembro de 1993; e, Lei nº 337/2019 de 07 de outubro de 2019, e na Legislação pertinente, faz saber que mandou expedir o TÍTULO DEFINITIVO DE BEM IMÓVEL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, em favor de **WASNY FILHO SILVA RAMOS**, brasileiro, autônomo, inscrito no CPF sob número de ordem 329.932.345-87, divorciado, residente e domiciliado na Rua C, nº S/N, bairro Paraíso, Itinga Do Maranhão-MA, sobre RESIDÊNCIA localizado(a) na Rua Edivaldo Francischeto, S/N, Bairro VILA GRANDÃO, na Cidade de Itinga do Maranhão / MA, CEP: 65.939-000, com seus Limites e demais Especificações Técnicas previstas no Memorial Descritivo e na Planta de Situação, onde constam nestes: área, limites e confrontantes do bem imóvel, devidamente aprovados pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, contidas no Processo Administrativo nº 10.0294/2024.

LIMITES E CONFRONTAÇÕES:

Frente para a Rua Edivaldo Francischeto, medindo 6,00m (seis metros) lateral direita limitando-se com Luana Cassia Veiga, medindo 20,00m (vinte metros), fundo limitando-se com Tatiane Fernandes, medindo 6,00m (seis metros) e lateral esquerda limitando-se com Terreno Vazio, medindo 20,00m (vinte metros).

DADOS GERAIS CARACTERÍSTICOS DO BEM IMÓVEL:

Inscrição Imobiliária Municipal: 154127

Código do CIM: D.01 S.04 QD.004 LT.0364 UN.01

Área: 120,00m² (cento e vinte metros quadrados);

Perímetro: 52,00m (cinquenta e dois metros);

Valor Venal do Bem Imóvel na data desta emissão: R\$11.200,00 (onze mil duzentos reais)

A área do objeto do presente Título é Desmembrada do patrimônio da Cidade de Itinga do Maranhão / MA, registrada no Cartório de Registro de Imóvel de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão, sob a Matricula nº 12, Livro nº 2, folha(s) 1, datado de 14 de Junho de 2010.

Em Consequência fica(m) o(a)(s) Sr(a)(s). **WASNY FILHO SILVA RAMOS**, investido(a)(s) do direito de propriedade do imóvel referenciado de acordo com a legislação em vigor.

Itinga do Maranhão-MA, 25 de Novembro de 2024.

Thaysa Fernandes Ramos

Secretaria Municipal de Regularização Fundiária

Lei nº 337/2019 de 07 de outubro de 2019

Thaysa Fernandes Ramos

Secretaria Municipal de Regularização Fundiária

Decreto nº 054 de 08 de abril de 2024

Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
PREFEITO LÚCIO FLAVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Lei nº 08/1993 de 29 de setembro de 1993

WASNY FILHO SILVA RAMOS

Requerente





PLANTA DE SITUAÇÃO E MEMORIAL DESCRITIVO PARA EMISSÃO DE TÍTULO DEFINITIVO

PLANTA DE LOCALIZAÇÃO:



MEMORIAL DESCRITIVO:

Terreno localizado na Quadra formada pelos logradouros: Rua Edivaldo Francischeto; Rua Gonçalves; Rua Marco; e, Rua Ferreira. No Bairro Vila Grandão. No município de Itinga do Maranhão (MA).

Frente para a Rua Edivaldo Francischeto, limitando-se com a mesma, medindo 6m (seis metros); pela lateral direita limitando-se com área pertencente a Luana Cassia Veiga, medindo 20m (vinte metros); pela linha de fundos limitando-se com área pertencente a Tatiane Fernandes, medindo 6m (seis metros), e, pela lateral esquerda limitando-se com área pertencente a Com quem for de direito, medindo 20m (vinte metros), formando assim uma área de 120 m².

46

Localização: Rua Edivaldo Francischeto, Qd. 04, Lt. 364, Bairro Vila Grandão	CIM - Código Imobiliário Municipal D.01, S.04, Qd.04, Lt.364	Data: 22/11/2024	Responsável Técnico:
Município: Itinga do Maranhão (MA)	Inscrição Municipal:	Perímetro: 52 m	Proprietário:
Estado: Maranhão		Área: 120 m²	WASNY FILHO SILVA RAMOS - CPF/MF Nº 329.932.345-87

COMPANHIA AUTONOMA DE AGUA ESGOTO E SANEAMENTO
AVENIDA PRESIDENTE MEDICI, 1723 - JARDIM PLANALTO
ITINGA DO MARANHÃO - MA - CEP: 65.939-000
C.N.P.J.: 02.098.138/0001-09 - Fone: (99) 3531-4465

FOLHA:1/1

INSCRIÇÃO	CLS	TAR	ECONOMIAS					NF / CONTA	EMIÇÃO	MES / FAT
0006742.6	PAR	R-3	RES	COM	IND	PUB	OUT	250080815	15/12/25	DEZ/2025
			1	0	0	0	0			

WASNY FILHO SILVA RAMOS

RUA C, Q-05, L-21
LOTEAMENTO PARAISO
ITINGA DO MARANHÃO

CEP: 65.939-000
MARANHÃO

LOCALIZAÇÃO
00.00.44.0000002570

ENDEREÇO DE ENTREGA

LOCALIZAÇÃO

ULTIMOS CONSUMOS				SERVIÇOS E TARIFAS			
MES FAT.	CONS.	OCO	DC	AGUA	DESCRIÇÃO	PREST.	VALOR
DEZ/25	10	000	***	10			56,16
NOV/25	010	000	000	10			
OUT/25	010	000	000	10			
SET/25	010	000	000	10			
AGO/25	010	000	000	10			
JUL/25	010	000	000	10			
JUN/25	010	000	000	10			
MÉDIA:	010						

HIDROMETRIA									
HIDROMETRO	INSTALAÇÃO	LEIT. ANT.	DT. LEITURA	LEIT. ATUAL	DT. LEITURA	CONSUMO	DIAS/CONSUMO	OCO	LEITURAS
SEM HIDROM	**/**	00	**/**	00	**/**	10	***	000	000

OBSERVAÇÕES				PARÂMETROS DA AGUA DISTRIBUIDA			
				Análise em POÇO PC-05 RUA LOT. PARAISO. Período: 01/11 a 10/11			
				Temperatura	pH	Cond.	Turbidez
				20,00	6,8 a 8,5	até 5,0 mg/L	até 5,0 mg/L
				0,00	7,90	3,00	3,95
				0,00	0	0	0
				0,00	0	0	0
				0,00	0	0	0
				0,00	0	0	0
				0,00	0	0	0

MENSAGENS	
SAÚDE COMEÇA COM AGUA DE QUALIDADE!	



MULTA	ENCARGOS DIÁRIOS	MENSA EM DÉBITO
2 %	0,033 %	EXISTE(M) 003 FATURA(S). TOTALIZANDO EM R\$ 175,38
	1,12	0,02
VENCIMENTO	30/12/2025	VALOR R\$ 56,16

CONSUMIDOR AUTENTICAÇÃO NO VERSO

COMPANHIA AUTONOMA DE AGUA ESGOTO E SANEAMENTO				
NOME: WASNY FILHO SILVA RAMOS				
END: RUA C, Q-05, L-21 - LOTEAMENTO PARAISO				
LOCALIZAÇÃO: 00.00.44.0000002570				
INSCRIÇÃO	MES FAT	NF / CONTA	VENCIMENTO	VALOR
0006742.6	DEZ/2025	250080815	30/12/2025	56,16

0006742.12.25.250080815
82670000000.1 56160652000.6 67421225250.8 08081500002.3

CAESI NÃO RASURE AUTENTICAÇÃO NO VERSO



SUBGRUPO: 81

TIPO DE TARIFA: CONVENCIONAL MONOFASICA TENSÃO NOMINAL: 220 V - 10
CLASSIFICAÇÃO: Residencial Plano
SUBCLASSE: RESIDENCIAL NORMAL

TIPO DE FORNECIMENTO:
Monofasico
INSTALACAO: 2000362654
UL/SEQ: IT178001-1770

MARIA NILZETE LEONCO

Para atendimento,
informe este número.

RD BR 010 01 LOTEAMENTO RUA C LOTEAMENTO, RUA CRURAL
CEP: 65939-000 ITINGA DO MARANHÃO -MA
CPF: ***.330.90*.**

Conta Contrato

Parceiro de Negócio
1000067342

Conta mês
12/2025

Total a pagar
R\$ 308,61

Vencimento
07/01/2026



NOTA FISCAL N. 141864086 - SERIE 000
DATA EMISSÃO: 29/12/2025
Consulta pela Chave de Acesso em:
[https://dfe-portal.svrs.rs.gov.br/NF3E/ConsultaChave de acesso:](https://dfe-portal.svrs.rs.gov.br/NF3E/ConsultaChave-de-acesso)
21251206272793000184660001418640862031330656
EMIÇÃO EM CONTINGENCIA
Pendente de autorização

Datas das Leituras	Leitura Anterior 27/11/2025	Leitura Atual 29/12/2025	Nº de Dias 32	Próxima Leitura 28/01/2026		
Itens de Fatura	Quant.	Preço unit. €/trab.	Tarifa unit. (R\$)	PLS/ Cofins	ICMS	Valor (R\$)
Consumo (leth)	-233	1,742661	0,843100	8,55	61,24	266,24
Adicional Bandeira			0,000000	0,17	1,34	5,39
Adicional Bandeira			0,000000	0,04	0,30	1,31
Itens Financeiros						
Cip-Ilum Pub Pref Munic						25,68
Multa						6,62
Correcao Monetaria						0,28
Juros						3,00

/ CONSUMO / kWh				NIDUS 11 11/01/2025		
		Tribunal Base de Cálculo (RS) Alíquota (%) Valor (RS) 212,94 21,0000 62,78 210,16 0,7434 1,56 210,16 3,4283 7,20		Reserva de Furo 95AF93947 86152C2EFFE / 8C83C3C1E1		
Medidor	Grandezas	Postos	Leitura	Leitura	Const	Consumo
0144168920	Consumo	Ativo Total	17.788	16.001	1,786	233
Fator de Potência	Pêdas no Ramal	Resolução ANEEL	Apresentação		Nº do Programa Social	
0	0,00 %	2912/25	29/12/2025			

Reaviso de Vencimento

Informações para o cliente

01/12 - 29/12 * Conforme REN 1095/24 ANEEL, a partir de 01/01/26 o numero da UC sera padronizado em todo pais, sendo composto por uma sequencia atribu da pela distribuidora + cod da distribuidora + digitos verificadores. Mais informacoes nos canais de atendimento.

Composicao do Consumo (R\$)						
Compra de Energia Transmissao	Distribuicao	Encargos Setoriais	Perdas	Tributos	Outros	
61,25	13,94	77,64	30,53	18,04	71,54	35,67
C. Contrato: 3018884002		Data Emissao: 29/12/2025		V: [1.4.7.20		

 **PAGUE AQUI COM PIX**

Utilize o QR Code ao lado

#segurança #inovação 🔒🔗🔗🔗



48
A

49
M

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRANSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCION

2. NOME E SOBRENOME: WASNY FILHO SILVA RAMOS

1. HABILITACAO: 14/02/2002

3. DATA LOCAL E UF DE NASCIMENTO: 02/07/1967 BELMONTE/BA

4. DATA EMISSAO: 30/08/2023

4B. VALIDADE: 29/08/2028

ACC: D

4C. DOC. IDENTIFICACAO / ORG. EMISSOR / UF: 0785540620230 SSP-MA

5. CPF: 329.932.345-87

6. Nº REGISTRO: 02206116465

8. CAT. HAB: AB

NACIONALIDADE: BRASILEIRO

FILIAÇÃO: WASNY PEREIRA RAMOS

HORMINDA SILVA VIEIRA

7. ASSINATURA DO PORTADOR

12. OBSERVAÇÕES

LOCAL: SAO LUIS, MA

ASSINATURA DO EMISSOR: 57810150752
MA050672310

MARANHAO

2623301919

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL

PROIBIDO REUTILIZAR

ACC	10	11	12	D	10	11	12
A				DT			
A1				BE			
B				CE			
B1				C1E			
C				DE			
C1				D1E			



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

50
M

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 096108/26

Data da Certidão: 27/04/2026 10:28:58

CPF/CNPJ 32993234587 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE
CONTRIBUENTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 26/07/2026.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 27/04/2026 10:28:58



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

51
M

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 041705/26

Data da Certidão: 27/04/2026 10:29:39

CPF/CNPJ CONSULTADO: 32993234587

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156 da lei nº 2.231 de 29/12/1962, substanciado pelos, 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 26/07/2026.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 27/04/2026 10:29:39

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO52
M**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: WASNY FILHO SILVA RAMOS

CPF: 329.932.345-87

Certidão nº: 44125087/2026

Expedição: 27/04/2026, às 10:30:37

Validade: 24/10/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **WASNY FILHO SILVA RAMOS**, inscrito(a) no CPF sob o nº **329.932.345-87**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



53

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE HABILITAÇÃO

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	01.001/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	03/2026
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO SOLICITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
OBJETO:	LOCAÇÃO DE ESPAÇO ONDE FUNCIONARÁ O DEPÓSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LOCALIZADA NA RUA C, S/Nº, PARAÍSO, NO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO/MA.

Aos 28 de Abril de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão o agente de contratação, infra assinado, realizou análise da Documentação de Habilitação enviada para o email indicado no ato convocatório, amparado na Lei 14.133/2021 para Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA.. Conforme conta em anexo a empresa convocada apresentou os documentos solicitados no Termo de Referência na seguinte ordem:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DESCRIÇÃO	EMIÇÃO	VALIDADE	VÁLIDO?
CONTRATO SOCIAL			
CARTÃO CNPJ			
FICHA DE INSCRIÇÃO ESTADUAL			
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAL			
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL	27/04/2026	26/07/2026	sim
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA ESTADUAL	27/04/2026	26/07/2026	sim
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL			
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL			
CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM O FGTS			
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS	27/04/2026	24/10/2026	sim
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS			
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA			
BALANÇO PATRIMONIAL DOS 2 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS			
ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA			
DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE			

Os documentos de habilitação estão em compatibilidade com o Termo de Referência e com o previsto nos artigos 62 a 68 da Lei 14.133/2021, portanto, atende plenamente aos requisitos de habilitação. Nada mais havendo a declarar devolvem-se os autos à autoridade competente para as demais providências.

Itinga do Maranhão - MA, 28 de Abril de 2026



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO



64
H

Antonio Celio da Silva Pereira

Antonio Celio da Silva Pereira
Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura
Decreto nº 090/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO



DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

55
R

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	01.001/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	03/2026
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	LOCAÇÃO DE ESPAÇO ONDE FUNCIONARÁ O DEPÓSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LOCALIZADA NA RUA C, S/Nº, PARAÍSO, NO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO/MA.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise jurídica da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos do § 4º, do art. 53 da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 29 de Abril de 2026


Gledson Ramalho Costa
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 022/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

56
M

PARECER JURÍDICO Nº 65/2026

ASSUNTO: ANÁLISE DE INEXIBILIDADE - LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO DEPÓSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

OBJETO: LOCAÇÃO DE ESPAÇO ONDE FUNCIONARÁ O DEPÓSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LOCALIZADA NA RUA C, S/Nº, PARAÍSO, NO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO/MA.

REFERÊNCIA: PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01.001/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 03/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. CONTRATAÇÃO, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS. ART. 74, V, DA LEI Nº 14.133/2021. VIABILIDADE JURÍDICA, DESDE QUE ATENDIDOS OS REQUISITOS LEGAIS E COMPROVADA A ADEQUAÇÃO DO IMÓVEL AO INTERESSE PÚBLICO.

1. RELATÓRIO

A presente manifestação tem por objetivo esmiuçar requisitos e ponderações a respeito da celebração de contrato de locação pela administração pública municipal, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que versa sobre a contratação direta por inexigibilidade de licitação para locação de imóveis cujas características de instalações e localização tornem necessária sua escolha.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

Consta nos autos justificativa apresentada pela Secretaria demandante, a contratação tem por finalidade garantir espaço adequado para armazenamento, conservação e organização de materiais, equipamentos e demais bens utilizados nas atividades culturais promovidas pelo Município.

Os autos contêm até aqui, 56 (cinquent e seis) laudas.

Para instruir o feito administrativo, foram juntados nos autos os seguintes documentos:

- a) Abertura do processo devidamente numerado (fls. 01);
- b) Formalização da necessidade;
- c) Documento de formalização da demanda (DFD) - Art. 74, V, Lei 14.133/2021 - Locação de Imóvel;
- d) Autorização para Elaboração de Estudo Técnico;
- e) Estudo técnico preliminar - (ETP);
- f) Mapa de gerenciamento de riscos - Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021;
- g) Solicitação de Verificação de Existência e Avaliação de Imóvel;
- h) Declaração de Inexistência de Imóvel;
- i) Relatório de Vistoria e Avaliação de Imóvel;
- j) Atuação do processo administrativo – 01.001/2026;
- k) Solicitação de dotação orçamentária;
- l) Informação de Dotação Orçamentária;
- m) Declaração de adequação orçamentária e financeira;
- n) Despacho para Elaboração do Termo de Referência;
- o) Termo de Referência – Art. 74, V, da Lei 14.133/2021;
- p) Minuta de Contrato;
- q) Termo de autuação processo de contratação – INEXIGIBILIDADE;
- r) Despacho para convocação de habilitação;
- s) Convocação para apresentação de habilitação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

58
M

- t) Documentos habilitatorios: Título Definitivo, Comprovante de Residência, CNH, Certidão Negativa de Débito, Certidão Negativa de Dívida Ativa e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- u) Relatório de Análise de Habilitação;
- v) Despacho para parecer de minuta.

Em seguida, e por força do disposto no art. 53 da lei nº 14.133/2021, vieram os autos a esta Assessoria Jurídica, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

É o breve relatório dos fatos.

2. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE JURÍDICA

2.1 DA COMPETÊNCIA PARA ANÁLISE

De início, convém destacar que compete a esta Assessoria prestar consultoria sob o prisma estritamente da legislação vigente e pertinente, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e a oportunidade da prática dos atos administrativos, dentro do campo do mérito administrativo, que estão reservados à esfera discricionária dos atos praticados no âmbito da Administração, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa, orçamentária ou financeira.

Nesse sentido, o art. 53, §1º e §4º, da Lei nº 14.133/2021, elenca o que o órgão de assessoramento jurídico deverá observar na elaboração dos pareceres, destacando-se a utilização de linguagem acessível, de forma clara e objetiva com a apreciação dos elementos indispensáveis à contratação e exposição dos pressupostos de fato e de direito cabíveis no caso.

Assim, registra-se que o exame jurídico aqui realizado se restringirá aos aspectos jurídicos da possibilidade ou não de se contratar por inexigibilidade de licitação pretendida, destacando os elementos necessários à contratação direta e estarão excluídos da análise quaisquer pontos de caráter técnico, econômico





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

59
M

ou discricionário, cuja avaliação não compete a esta Assessoria Jurídica.

3. DA ANÁLISE JURÍDICA

O presente parecer tem por objetivo analisar os requisitos a respeito da celebração de contrato de locação pela administração pública municipal, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que versa sobre a contratação direta por inexigibilidade de licitação para locação de imóveis cujas características de instalações e localização tornem necessária sua escolha.

3.1 DA CARACTERIZAÇÃO DA HIPÓTESE DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PREVISTA NO ART. 74, V, DA LEI Nº 14.133/2021

O art. 74 da Lei 14.133/2021 prevê as hipóteses em que a licitação é considerada inexigível. Ou seja, traduz os casos que o legislador entende ser inviável a competição em razão da realidade fática que impossibilita a realização do processo licitatório que atenda ao interesse público ali perseguido.

O inciso XXI do art. 37 da CRFB, traz a obrigatoriedade imposta ao Poder Público de promover procedimento licitatório sempre que se pretender contratar obras, serviços, compras e alienações, ressaltando-se os casos específicos trazidos pela legislação.

Há de se atentar, neste contexto, que a aquisição ou locação de imóveis pela Administração Pública, desde que atendidos alguns requisitos, está prevista na Lei 14.133/2021 como caso de licitação inexigível. Na linha do que veicula a doutrina, significa dizer que, em se tratando dessa espécie de contratação direta, seria inviável o interesse sob tutela estatal ser satisfeito através de outro imóvel, que não aquele selecionado.

No sentido daquilo que entende a doutrina, significa dizer que, em se tratando dessa espécie de contratação direta, seria inviável o interesse sob tutela estatal ser satisfeito através de outro imóvel, que não aquele selecionado. Esse



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

é o entendimento que se faz do art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021, senão vejamos:

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.

Analisando cuidadosamente a espécie, observa-se que se enquadra ao procedimento inserto no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/21, que dispõe sobre hipótese de inexigibilidade de licitação para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

Ainda, a doutrina ensina que deve haver uma comunicação entre a necessidade da Administração e as características do imóvel escolhido para ser locado, devendo ser valoradas, para tanto, as características do bem designado, sua localização e as peculiaridades relacionadas ao interesse público envolvido.

Por esse entendimento, é importante salientar que ante a existência de dois (ou mais) imóveis com características que atendem aos anseios da Administração, a realização de procedimento licitatório se torna imperiosa. Ainda que não haja fungibilidade entre os imóveis entre si, integrarão um leque de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

opções para atender ao interesse da Administração Pública. Ou seja, qualquer dos imóveis satisfará a exigência que justifica a aquisição pela Administração. Nessas situações, a possibilidade de celebração de contrato de locação de imóvel com fundamento na inexigibilidade de licitação se mostra ofuscada, abrindo passagem para a realização de licitação, vez que estará presente o elemento fundamental da competição. Desse modo, caso seja viável a competição, havendo dois ou mais imóveis para locação que atendam as necessidades da Administração, deverá ser procedido com o processo licitatório, na forma do art. 51 da Lei 14.133/2021, in verbis:

Art. 51. Ressalvado o disposto no inciso V do caput do art. 74 desta Lei, a locação de imóveis deverá ser precedida de licitação e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos necessários.

No presente caso, verifica-se que o imóvel localizado na Rua C, s/nº, Bairro Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA, apresenta características compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, sendo destinado ao funcionamento de depósito para armazenamento de materiais, equipamentos e demais bens utilizados nas atividades culturais promovidas pelo Município.

A escolha do imóvel encontra-se justificada pela necessidade de espaço adequado para guarda e conservação dos materiais pertencentes à Secretaria, bem como pela localização e estrutura física compatíveis com a finalidade pretendida, circunstâncias que evidenciam a adequação do imóvel ao interesse público.

Além disso, consta nos autos justificativa administrativa demonstrando a necessidade da contratação, bem como a compatibilidade do valor da locação com os preços praticados no mercado, atendendo aos requisitos previstos na



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

62
M

legislação vigente.

Dessa forma, restam caracterizados os pressupostos autorizadores da contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, mostrando-se juridicamente possível a formalização da locação pretendida pela Administração Pública.

3.2 DOS REQUISITOS PARA CONFIGURAÇÃO DA HIPÓTESE DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À sequência da análise, a Lei Federal nº. 14.133/2021, trouxe os requisitos para que se possa contratar locação de imóvel de forma direta, por meio de inexigibilidade, vejamos:

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.

Verifica-se então que esses são os requisitos para a contratação por meio de inexigibilidade de licitação: **a) Avaliação do bem; b) Certificação de**





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam o objeto; c) Justificativa que demonstre a singularidade do imóvel a ser locado.

O presente processo ora em análise deve constar os documentos exigidos para a contratação.

Em relação a **avaliação do bem**, tem-se que diz respeito à necessidade de que seja apresentada uma avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações (quando imprescindíveis às necessidades de utilização) e de eventual prazo de amortização dos investimentos. Assim, verifica-se que foi elaborado **laudo técnico de avaliação do imóvel e Relatório de vistoria técnica** emitido pelo engenheiro civil, constatado que ele se encontra em razoável estado de funcionamento e conservação.

Referente ao item “b”, verifica-se que foi juntado aos autos a **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMÓVEL**, devidamente assinado pelo Secretário Municipal de Cultura.

No tocante ao item “c”, verifica-se que no documento “Justificativa da Escolha do Locador”, o setor demandante informa as características do imóvel para a pretensa locação o motivo da escolha desse imóvel, de maneira que o setor demandante dispõe que:

A escolha do imóvel destinado à locação para funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Cultura justifica-se pela sua localização estratégica, estrutura física adequada e condições compatíveis com as necessidades da Administração Pública. O imóvel apresenta espaço suficiente para armazenamento seguro de materiais, equipamentos, documentos, mobiliários e demais bens pertencentes à Secretaria, garantindo melhor organização, conservação e controle patrimonial.

Além disso, o imóvel possui características específicas que atendem ao interesse público, tais



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

como fácil acesso para carga e descarga de materiais, segurança, ventilação adequada e condições estruturais compatíveis com a finalidade pretendida. Ressalta-se ainda que, após análise técnica e pesquisa realizada, constatou-se que o referido imóvel é o que melhor atende às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, considerando fatores de localização, custo-benefício e adequação do espaço.

Neste sentido, entende-se que a conjuntura jurídica do caso em apreço possibilita a adoção do procedimento de inexigibilidade de licitação, tendo por certo que o gestor faz uso de seu poder discricionário, analisando a conveniência e oportunidade do ato, de modo que a presente análise não adentra os critérios técnicos apresentados nos laudos, relatórios ou quaisquer outros documentos elaborados pelos setores técnicos competentes deste órgão.

4. DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Os documentos necessários para contratação com o poder público, via de regra, são os mesmos, sendo que no presente caso são necessários outros com a finalidade de justificar a necessidade e comprovar o interesse público da inexigibilidade da licitação.

Analizada a questão referente ao enquadramento da contratação direta, necessário que a unidade verifique o cumprimento do procedimento imposto pelo art. 72, da 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,

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br

CNPJ: 01.614.537/0001-04



PREFEITURA DE
ITINGA
DO MARANHÃO
Lugar de gente feliz!

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

65
M

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.

Consta dos autos:

a) **Documento de Formalização da Demanda – DFD** (Art. 74, V, Lei 14.133/2021 - Locação de Imóvel), datado de 15/04/2026, devidamente assinado pelo Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura - Sr. Antonio Celio da Silva Pereira;

b) **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, datado de 15/04/2026, devidamente assinado pelo Secretário Municipal de Cultura Sr. Gledson Ramalho Costa e Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura - Sr. Antonio Celio da Silva Pereira;

c) **Termo de Referência** (Art. 74, V, Lei 14.133/21), datado de 17/04/2026, devidamente assinado pelo Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura - Sr. Antonio Celio da Silva Pereira;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

66
M

- d) **Estimativa de Despesa** – consta no relatório de vistoria e avaliação de imóvel;
- e) **Parecer jurídico e pareceres técnico** – o parecer jurídico é o presente documento;
- f) **Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários** – consta nos autos informação de disponibilidade orçamentária e rubrica ;
- g) **Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária** – fora juntado aos autos o documento Matrícula do imóvel, comprovante de residência e documentos pessoais da pretensa locadora, bem como certidões;
- h) **Razão da escolha do locador** – A escolha do imóvel justifica-se por sua localização, estrutura física e adequação às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, atendendo de forma satisfatória à finalidade de funcionamento do depósito municipal. O espaço possui condições adequadas para armazenamento de materiais, equipamentos e demais bens da Secretaria, além de apresentar fácil acesso e compatibilidade com as demandas administrativas, mostrando-se o imóvel mais adequado ao interesse público;
- i) **Justificativa de preço** – a Justificativa de preço para locação do imóvel, se dará através de laudo de avaliação do bem imóvel, de acordo com seu valor de mercado;
- j) **Autorização da autoridade competente** - Constata-se a ausência da autorização da autoridade competente para celebração do contrato, devendo o documento ser juntado aos autos antes do prosseguimento do feito.

Nos autos do processo em análise, esta assessoria verificou a existência de todos os documentos exigidos pelo art. 72 da lei 14.133/2021, pelo que entende terem sido cumpridos todos os requisitos legais.

5. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO OU EQUIVALENTE

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br
CNPJ: 01.614.537/0001-04





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

67

Nos termos do art.95, da Lei nº14.133/2021, o instrumento de contrato é obrigatório, podendo a Administração substituí-lo por outro instrumento hábil equivalente (tal como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço) nas hipóteses de I - dispensa de licitação em razão de valor; II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor. Como esclarece Ronny Charles:

“ (...) nas hipóteses de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, em que as obrigações entre as partes restem resolutas com a aquisição e pagamento, independentemente do valor do negócio jurídico, é facultada a substituição do contrato pelos instrumentos hábeis indicados neste artigo; **nas demais espécies de contratações, como obras e serviços, o instrumento contratual torna-se obrigatório naquelas licitações ou contratações diretas que não compreendam dispensa em razão do valor.**”

No caso em apreço, por se tratar de *inexigibilidade*, bem como de objeto que configura prestação de obrigações futuras, **o instrumento de contrato é obrigatório**, não podendo ser substituído por outros documentos hábeis. Considerando a necessidade de realização de instrumento de contrato, necessária a observância do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, que define quais as cláusulas essenciais para sua formalização. Nessa linha, a Administração anexou a minuta de contrato, considerando-se apta a minuta apresentada.

6. DA PUBLICIDADE

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br
CNPJ: 01.614.537/0001-04





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

A Administração Pública (art. 37 CRFB e, dentre outros, art. 5º da Lei nº 14.133/2021) deve dar publicidade às contratações realizadas. Especificamente, em relação à **contratação direta** é necessária a publicidade do ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato, o qual deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial (parágrafo único do art. 72 21) bem como no prazo de 10 (dez) dias úteis, deve-se providenciar a **divulgação do contrato formalizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, tendo em vista que é condição indispensável para a sua eficácia.

7. CONCLUSÃO

Ressalta - se que o presente exame limitou-se aos aspectos jurídicos, tomando por base exclusivamente, os elementos constantes dos autos até a presente data, não competindo adentrar na análise de aspectos técnicos e da conveniência e oportunidade que ficam a cargo do gestor legislativo.

Ante o exposto, esta Assessoria Jurídica opina pela possibilidade jurídica da contratação por inexigibilidade de licitação nos termos do artigo 74. V, da Lei 14.133/2021, da pessoa física **WASNY FILHO SILVA RAMOS**, inscrito no **CPF sob o nº 329.932.345-87**.

Quanto à minuta do contrato, consideramos que esta reúne os elementos essenciais exigidos pela legislação aplicável à espécie.

Recomenda-se, contudo, que deverá ser juntada aos autos a autorização da autoridade competente para celebração do contrato, documento indispensável à regular instrução processual, antes do prosseguimento da contratação.

Por fim, ressaltamos que a autoridade competente deve proceder com a autorização da contratação e publicado seu ato ou o extrato do contrato, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

as providências cabíveis.

O presente parecer é composto por 14 (quatorze) laudas.

É o parecer. SMJ.

Itinga do Maranhão - MA, 29 de abril de 2026.

Rhayany Patricia Miranda Carvalho

Rhayany Patricia Miranda Carvalho

Assessora Jurídica – OAB/MA nº 25.602



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO



DESPACHO PARA PARECER

40
M

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	01.001/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	03/2026
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	LOCAÇÃO DE ESPAÇO ONDE FUNCIONARÁ O DEPÓSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LOCALIZADA NA RUA C, S/Nº, PARAÍSO, NO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO/MA.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Controladoria Geral os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 30 de Abril de 2026


Gledson Ramalho Costa
Secretário de Cultura Lazer
e Turismo de Itinga do Maranhão
Decreto nº 022/2025

Gledson Ramalho Costa
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 022/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ: 01.614.537/0001-04
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PARECER DE CONFORMIDADE – CGM

Processo Administrativo nº: 01.001/2026
Inexigibilidade de Licitação nº: 03/2026
Interessado: Secretaria Municipal de Cultura

Objeto: Locação de imóvel onde funcionará o depósito da Secretaria municipal de Cultura, localizado na rua C, s/n, Bairro Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA.

I – RELATÓRIO

Trata-se de análise, no âmbito da Controladoria Geral Municipal, do Processo Administrativo nº 01.001/2026, que tem por finalidade a Locação de imóvel onde funcionará o depósito da Secretaria municipal de Cultura, localizado na rua C, s/n, Bairro Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA.

Conforme consta dos autos, o imóvel objeto da contratação encontra-se localizado na rua C, s/n, Bairro Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA, sendo indicado para o acondicionamento de materiais e equipamentos da Secretaria.

A contratação pretendida foi instruída por meio de processo de inexigibilidade de licitação, em razão da singularidade do imóvel e de sua localização específica, fatores que inviabilizam a competição entre possíveis fornecedores.

Constam nos autos, entre outros documentos:

- Solicitação da Secretaria Municipal de Cultura;
- Justificativa da necessidade da contratação;
- Identificação e documentação do proprietário do imóvel;
- Laudo ou avaliação do imóvel;
- Dotação orçamentária;
- Minuta contratual;
- Documentação jurídica e fiscal pertinente.


Ana Feio Jorge
Controladora Geral do Município
Itinga do Maranhão/MA
Dec. Municipal nº 224/2025-GAB

Os autos foram encaminhados à Controladoria Geral Municipal para análise de conformidade processual, nos termos das normas de controle interno da Administração Pública.

II – FUNDAMENTAÇÃO

A Constituição Federal estabelece, em seu art. 37, inciso XXI, que as contratações públicas devem ser precedidas de licitação, ressalvados os casos previstos em lei.

No caso em análise, a Lei nº 14.133/2021 prevê hipóteses em que a licitação é inexigível, quando há inviabilidade de competição.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ: 01.614.537/0001-04
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Destaca-se o disposto no art. 74, inciso V, da referida lei:

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.

A jurisprudência dos órgãos de controle também admite essa hipótese quando devidamente demonstrado que:

1. A localização do imóvel atende às necessidades da Administração;
2. As características físicas e estruturais são adequadas à finalidade pública;
3. Há justificativa técnica da escolha do imóvel;
4. Existe avaliação de preço ou parâmetro de mercado, para demonstrar a compatibilidade do valor da locação.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União já consolidou entendimento:

“A contratação direta para locação de imóvel é admissível quando demonstrada a adequação do imóvel às necessidades da Administração e a inviabilidade de competição.”
(TCU – Acórdão 1.273/2015 – Plenário)

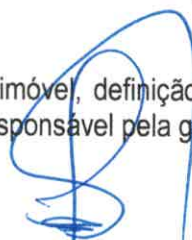
III – ANÁLISE DA CONTROLADORIA

Após análise da documentação constante nos autos, verifica-se que o processo apresenta os elementos essenciais para a formalização da contratação direta, especialmente:

- justificativa da necessidade da locação;
- indicação do imóvel específico;
- demonstração da adequação do espaço às atividades pretendidas;
- caracterização da inviabilidade de competição;
- identificação do proprietário;
- dotação orçamentária;
- minuta contratual.

Não foram identificadas, nesta análise de conformidade, irregularidades formais capazes de impedir o prosseguimento do processo.

Ressalta-se que a responsabilidade pela avaliação técnica do imóvel, definição do valor da locação e execução contratual permanece com o órgão demandante e com o setor responsável pela gestão contratual.


Ana Feio Jorge
Controladora Geral do Município
Itinga do Maranhão/MA
Dec. Municipal nº 224/2025-GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ: 01.614.537/0001-04
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



IV – CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Controladoria Geral Municipal manifesta-se pela CONFORMIDADE do Processo Administrativo nº 01.001/2026, referente à Inexigibilidade de Licitação nº 03/2026, cujo objeto é a Locação de imóvel onde funcionará o depósito da Secretaria municipal de Cultura, localizado na rua C, s/n, Bairro Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA, por entender que o processo encontra-se regularmente instruído e em consonância com o art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Assim, opina-se pelo prosseguimento do feito, com encaminhamento à autoridade competente para ratificação da inexigibilidade e formalização do contrato, observadas as demais formalidades legais, com ênfase na designação de fiscal para o referido contrato.

Itinga do Maranhão/MA, 04 de maio de 2026.


ANA FEIO JORGE
Controladora Geral do Município
Decreto nº 224/2025-GAB

Ana Feio Jorge
Controladora Geral do Município
Itinga do Maranhão/MA
Dec. Municipal nº 224/2025-GAB



AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA
(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	01.001/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	03/2026
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	LOCAÇÃO DE ESPAÇO ONDE FUNCIONARÁ O DEPÓSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LOCALIZADA NA RUA C, S/Nº, PARAÍSO, NO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO/MA.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

CONSIDERANDO que a documentação e informações colacionadas aos autos do processo administrativo em epígrafe, e com fundamento no Lei 14.133/2021, Art. 74, V - Inexigibilidade - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha;

CONSIDERANDO restou justificado a razão de escolha do contratado;

CONSIDERANDO ficou demonstrado que os preços praticados pelo contratado são compatíveis com os preços de mercado;

CONSIDERANDO que o contratado cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência, bem como sua Proposta Comercial atende as especificações do objeto pretendido, e;

CONSIDERANDO a manifestação favorável do órgão de assessoramento jurídico, quanto ao atendimento dos requisitos exigidos para a presente contratação;

APROVO o Termo de Referência, Minuta do Contrato, Estudo Técnico Preliminar e Justificativa da Contratação, e;

AUTORIZO a INEXIGIBILIDADE nº 03/2026 para Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA., nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 74, V - Inexigibilidade - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.001/2026, cujo contratação deverá ser celebrada com o Sr. WASNY FILHO SILVA RAMOS, CPF nº 329.932.345-87. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), em conformidade com a proposta apresentada.

Itinga do Maranhão – MA, 5 de Maio de 2026.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO



Gledson Ramalho Costa
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 022/2025 - GAB

828 887 603 04

I – Secretaria de Administração e Finanças;
II – Secretaria de Agricultura e Produção Familiar;
III – Secretaria de Saúde;
IV – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
V – Secretaria de Educação;
VI – Secretaria de Comunicação;
VII – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
VIII – Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural;
IX – Secretaria de Regularização Fundiária;
X – Secretaria de Habitação;
XI – Secretaria de Transporte;
XII – Secretaria de Pesca;
XIII – Secretaria de Economia Solidária;
XIV – Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Cidadania;
XV – Defesa Civil Municipal;
XVI – Coordenação Municipal de Defesa Civil;
XVII – demais órgãos e entidades correlatos da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO IV

DO FUNDO MUNICIPAL DE EMERGÊNCIAS CLIMÁTICAS

Art. 10. Fica criado o **Fundo Municipal de Emergências Climáticas de Grajaú - MA (FMCC-GRAJAÚ)**, de natureza contábil e financeira, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA-GRAJAÚ), destinado a centralizar e gerenciar recursos voltados à prevenção, preparação, resposta e recuperação de desastres climáticos e ambientais no Município.

Art. 11. A gestão e a aplicação dos recursos do FMCC-GRAJAÚ observarão:

I – as diretrizes da Comissão Municipal de Crise Climática e Gestão de Riscos Ambientais (CMCC-GRAJAÚ); e

II – as **deliberações do Conselho Municipal de Meio Ambiente**, responsável por aprovar o **plano anual de aplicação dos recursos**, elaborado pela SEMA-GRAJAÚ em conjunto com a CMCC-GRAJAÚ.

§1º O **Conselho Municipal de Meio Ambiente** deverá apreciar, anualmente, o plano de aplicação dos recursos do FMCC-GRAJAÚ, bem como os respectivos relatórios de execução físico-financeira.

§2º O regulamento do **FMCC-GRAJAÚ** disporá sobre normas de funcionamento, movimentação, aplicação dos recursos e prestação de contas, devendo ser elaborado pela SEMA-GRAJAÚ em conjunto com a CMCC-GRAJAÚ e previamente deliberado pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Art. 12. Constituirão receitas do FMCC-GRAJAÚ, dentre outras:

I – dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Município de Grajaú;

II – recursos de outros fundos municipais que venham a ser destinados a prevenção, resposta e recuperação de desastres climáticos e ambientais;

III – convênios, acordos, ajustes e repasses estaduais, federais e de organismos internacionais;

IV – doações, legados, contribuições e auxílios de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

V – receitas decorrentes de aplicações financeiras de seus recursos, conforme legislação vigente;

VI – outras fontes de receita que lhe sejam legalmente destinadas.

Art. 13. Fica o Município autorizado a mobilizar recursos humanos, materiais e financeiros necessários à execução do PMCC-GRAJAÚ, oriundos das fontes previstas no art. 12 desta Lei e de outras autorizadas em lei específica.

§1º A mobilização dos recursos observará os limites e condições estabelecidas na **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000** (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas aplicáveis.

§2º A SEMA-GRAJAÚ elaborará plano financeiro complementar anual, detalhando a alocação de recursos e as metas físicas e financeiras para execução do PMCC-GRAJAÚ, o qual integrará o plano de aplicação do FMCC-GRAJAÚ a ser submetido à deliberação do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O PMCC-GRAJAÚ será avaliado e atualizado anualmente, ou sempre que necessário, garantindo-se ampla divulgação pública e a

participação da sociedade civil e do Conselho Municipal de Meio Ambiente no seu acompanhamento e revisão.

Art. 15. O Regimento Interno da **Comissão Municipal de Crise Climática e Gestão de Riscos Ambientais (CMCC-GRAJAÚ)** será aprovado por ato específico do Poder Executivo Municipal, detalhando sua estrutura, composição, competências e forma de deliberação.

Art. 16. O texto consolidado do Plano Municipal de Contingência Climática e suas atualizações serão encaminhados à Câmara Municipal de Grajaú para ciência e acompanhamento, sem prejuízo de sua plena eficácia administrativa e operacional.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Grajaú, Estado do Maranhão, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de maio do ano de 2026. **ANTONIO GILSON BOMFIM DA SILVA, Prefeito Municipal**

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO

Código identificador: acc76452816501193bcd08c777e206b4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE Nº 03/2026

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE nº 03/2026 para Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA., nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 74, V - Inexigibilidade - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.001/2026, cujo contratação deverá ser celebrada com o Sr. WASNY FILHO SILVA RAMOS, CPF nº 329.932.345-87. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), em conformidade com a proposta apresentada.

Itinga do Maranhão - MA, 5 de Maio de 2026.

Gledson Ramalho Costa

Secretário Municipal de Cultura

Decreto nº 022/2025 - GAB

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO

Código identificador: fa00a94424c6fe738a2f79c94271f620

EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO CONTRATUAL AO CONTRATO Nº 401-A/2026

EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO CONTRATUAL AO CONTRATO Nº 401-A/2026, assinado em 04/05/2026. Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICA E SUPORTE. Processo Administrativo nº 08.007/2023. Modalidade: Adesão nº 005/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.073.682/0001-49, CONTRATADO: GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, CNPJ nº 12.506.781/0001-70. Valor Global: R\$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais). Vigência Inicial: 4 de Maio de 2026. Vigência Final: 3 de Maio de 2027.

Claudemir Vieira da Silva- Secretário Municipal de Educação. Itinga do Maranhão - MA, 4 de Maio de 2026.

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO

Código identificador: 77e9756c6d90be6407dc19e3de84d246

EXTRATO DE CONTRATO Nº 315/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 315/2026, assinado em 05/05/2026. Objeto:

CONTRATO Nº 315/2026

LOCAÇÃO DE IMÓVEL – LEI 14.133/2021



PROCESSO DE ORIGEM

Inexigibilidade Nº 003/2026

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.001/2026



OBJETO CONTRATUAL

Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA.



VALOR CONTRATUAL

R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: 02 de Janeiro de 2026

FINAL: 31 de Dezembro de 2026



DADOS DO LOCATÁRIO

Secretaria Municipal de Cultura, CNPJ nº 01.614.537/0001-04

Avenida Paula Rejane de Carvalho Santos, 300, Centro, Itinga do Maranhão, Maranhão.

Gledson Ramalho Costa, CPF nº 828.887.603-04



DADOS DO LOCADOR

WASNY FILHO SILVA RAMOS, CPF nº 329.932.345-87

Rua C, s/nº, Paraíso, Itinga do Maranhão, Maranhão



FISCAL DO CONTRATO

PREÂMBULO

Aos 05 de Maio de 2026, a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, através da Secretaria Municipal de Cultura, inscrita no CNPJ nº 01.614.537/0001-04, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO ONDE FUNCIONARÁ O DEPÓSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	-	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Valor Total					R\$ 18.000,00	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do aluguel mensal é de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), totalizando o valor de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), pelo prazo total de vigência contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de 01/01/2026 e encerramento em 31/12/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogável, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

3.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O **LOCADOR** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o **LOCADOR** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.5. Anualmente, o Gestor do Contrato verificará se o contrato permanece vantajoso para o interesse público, havendo redução da vantagem inicialmente verificada, facultar-se-á ao Locatário renegociar o valor do aluguel à luz das novas condições do mercado ou, frustrada a negociação, rescindir o contrato sem ônus ao Erário.

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

4.1 – As partes reconhecem que o presente contrato de locação, firmado por inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação aplicável, tem sua vigência iniciada retroativamente a partir de 02 de Janeiro de 2025, considerando a efetiva ocupação do imóvel o uso já estabelecido pelo LOCATÁRIO.

4.2 – Fica ajustado que todos os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, incluindo o pagamento dos valores locatícios, encargos e demais responsabilidades, são exigíveis desde a referida data inicial, independentemente da data de assinatura deste instrumento.

4.3 – As partes declaram que este ajuste se dá em conformidade com a legislação vigente e com a anuência mútua, para assegurar a regularização da relação locatícia e garantir a continuidade da ocupação do imóvel pelo LOCATÁRIO sem prejuízos às partes envolvidas.

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

5.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 – O prazo para pagamento ao **LOCADOR** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do presente instrumento.

7.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **LOCADOR**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **LOCATÁRIO**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 02 06 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CLASSIFICAÇÃO: 03.122.0002.2024.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE CULTURA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **LOCADOR**, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – Notificar o **LOCADOR**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **LOCADOR**.

- 9.5 – Efetuar o pagamento ao **LOCADOR** do valor correspondente ao aluguel, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.6 – Efetuar o pagamento das despesas ordinárias de condomínio, luz, água e esgoto do imóvel diretamente à administração do condomínio e às concessionárias.
- 9.7 – Entregar ao **LOCADOR**, até o final de janeiro de cada ano, o comprovante relativo ao imposto de renda retido na fonte sobre o aluguel, se for o caso.
- 9.8 – Utilizar o imóvel para as suas finalidades e de acordo com a sua natureza, vedada a sua sublocação ou cessão parcial ou total, salvo autorização expressa do **LOCADOR**.
- 9.9 – Conservar o imóvel e devolvê-lo nas mesmas condições recebidas, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular, que passa a fazer parte integrante do presente contrato de locação.
- 9.10 – Permitir o acesso do **LOCADOR** ou de seu preposto para que vistorie o imóvel sempre que achar necessário.
- 9.11 – Autorizar a visita de interessados se o imóvel for oferecido à venda.
- 9.12 – Aplicar ao **LOCADOR** as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 9.13 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **LOCADOR**.
- 9.14 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.14.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 10.1 – O **LOCADOR** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 10.2 – Efetuar o pagamento de despesas extraordinárias de condomínio, impostos, inclusive IPTU e taxas.
- 10.2.1 – Consideram-se despesas extraordinárias de condomínio as que se destinarem às reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel, inclusive:
- 10.2.1.1 – obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
- 10.2.1.2 – pintura das fachadas; empenas; poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
- 10.2.1.3 – obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
- 10.2.1.4 – indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;
- 10.2.1.5 – instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;
- 10.2.1.6 – despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;
- 10.2.1.7 – constituição de fundo de reserva.
- 10.3 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.4 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.5 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **LOCATÁRIO**.

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

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

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

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o **LOCADOR** que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o **LOCADOR** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **LOCATÁRIO** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **LOCATÁRIO** ao **LOCADOR**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **LOCADOR**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **LOCATÁRIO**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10 – A personalidade jurídica do **LOCADOR** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **LOCADOR**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11 – O **LOCATÁRIO** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.12 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13 – Os débitos do **LOCADOR** para com a Administração **LOCATÁRIO**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o **LOCADOR** possua com o mesmo órgão ora **LOCATÁRIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **LOCATÁRIO**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **LOCATÁRIO** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Itinga do Maranhão - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itinga do Maranhão – MA, 05 de Maio de 2026.

ASSINATURAS

PELA LOCATÁRIO


Gledson Ramalho Costa
Secretário Municipal de Cultura

PELA CONTRATADA


Wasny Filho Silva Ramos
CPF nº 329.932.345-87

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:



- I – Secretaria de Administração e Finanças;
- II – Secretaria de Agricultura e Produção Familiar;
- III – Secretaria de Saúde;
- IV – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
- V – Secretaria de Educação;
- VI – Secretaria de Comunicação;
- VII – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- VIII – Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural;
- IX – Secretaria de Regularização Fundiária;
- X – Secretaria de Habitação;
- XI – Secretaria de Transporte;
- XII – Secretaria de Pesca;
- XIII – Secretaria de Economia Solidária;
- XIV – Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Cidadania;
- XV – Defesa Civil Municipal;
- XVI – Coordenação Municipal de Defesa Civil;
- XVII – demais órgãos e entidades correlatos da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO IV

DO FUNDO MUNICIPAL DE EMERGÊNCIAS CLIMÁTICAS

Art. 10. Fica criado o **Fundo Municipal de Emergências Climáticas de Grajaú - MA (FMEC-GRAJAÚ)**, de natureza contábil e financeira, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA-GRAJAÚ), destinado a centralizar e gerenciar recursos voltados à prevenção, preparação, resposta e recuperação de desastres climáticos e ambientais no Município.

Art. 11. A gestão e a aplicação dos recursos do FMEC-GRAJAÚ observarão:

I – as diretrizes da Comissão Municipal de Crise Climática e Gestão de Riscos Ambientais (CMCC-GRAJAÚ); e

II – as **deliberações do Conselho Municipal de Meio Ambiente**, responsável por aprovar o **plano anual de aplicação dos recursos**, elaborado pela SEMA-GRAJAÚ em conjunto com a CMCC-GRAJAÚ.

§1º O **Conselho Municipal de Meio Ambiente** deverá apreciar, anualmente, o plano de aplicação dos recursos do FMEC-GRAJAÚ, bem como os respectivos relatórios de execução físico-financeira.

§2º O regulamento do **FMEC-GRAJAÚ** disporá sobre normas de funcionamento, movimentação, aplicação dos recursos e prestação de contas, devendo ser elaborado pela SEMA-GRAJAÚ em conjunto com a CMCC-GRAJAÚ e previamente deliberado pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Art. 12. Constituirão receitas do FMEC-GRAJAÚ, dentre outras:

I – dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Município de Grajaú;

II – recursos de outros fundos municipais que venham a ser destinados a ações de prevenção, resposta e recuperação de desastres climáticos e ambientais;

III – convênios, acordos, ajustes e repasses estaduais, federais e de organismos internacionais;

IV – doações, legados, contribuições e auxílios de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

V – receitas decorrentes de aplicações financeiras de seus recursos, conforme legislação vigente;

VI – outras fontes de receita que lhe sejam legalmente destinadas.

Art. 13. Fica o Município autorizado a mobilizar recursos humanos, materiais e financeiros necessários à execução do PMCC-GRAJAÚ, oriundos das fontes previstas no art. 12 desta Lei e de outras autorizadas em lei específica.

§1º A mobilização dos recursos observará os limites e condições estabelecidas na **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000** (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas aplicáveis.

§2º A SEMA-GRAJAÚ elaborará plano financeiro complementar anual, detalhando a alocação de recursos e as metas físicas e financeiras para execução do PMCC-GRAJAÚ, o qual integrará o plano de aplicação do FMEC-GRAJAÚ a ser submetido à deliberação do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O PMCC-GRAJAÚ será avaliado e atualizado anualmente, ou sempre que necessário, garantindo-se ampla divulgação pública e a

participação da sociedade civil e do Conselho Municipal de Meio Ambiente no seu acompanhamento e revisão.

Art. 15. O Regimento Interno da **Comissão Municipal de Crise Climática e Gestão de Riscos Ambientais (CMCC-GRAJAÚ)** será aprovado por ato específico do Poder Executivo Municipal, detalhando sua estrutura, composição, competências e forma de deliberação.

Art. 16. O texto consolidado do Plano Municipal de Contingência Climática e suas atualizações serão encaminhados à Câmara Municipal de Grajaú para ciência e acompanhamento, sem prejuízo de sua plena eficácia administrativa e operacional.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Grajaú, Estado do Maranhão, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de maio do ano de 2026. **ANTONIO GILSON BOMFIM DA SILVA. Prefeito Municipal**

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: acc76452816501193bcd08c777e206b4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE Nº 03/2026

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE nº 03/2026 para Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA., nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 74, V - Inexigibilidade - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.001/2026, cujo contratação deverá ser celebrada com o Sr. WASNY FILHO SILVA RAMOS, CPF nº 329.932.345-87. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), em conformidade com a proposta apresentada.

Itinga do Maranhão – MA, 5 de Maio de 2026.

Gledson Ramalho Costa

Secretário Municipal de Cultura

Decreto nº 022/2025 - GAB

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
Código identificador: fa00a94424c6fe738a2f79c94271f620

EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO CONTRATUAL AO CONTRATO Nº 401-A/2026

EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO CONTRATUAL AO CONTRATO Nº 401-A/2026, assinado em 04/05/2026. Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICA E SUPORTE. Processo Administrativo nº 08.007/2023. Modalidade: Adesão nº 005/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.073.682/0001-49, CONTRATADO: GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, CNPJ nº 12.506.781/0001-70. Valor Global: R\$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais). Vigência Inicial: 4 de Maio de 2026. Vigência Final: 3 de Maio de 2027.

Claudemir Vieira da Silva- Secretário Municipal de Educação. Itinga do Maranhão - MA, 4 de Maio de 2026.

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
Código identificador: 77e9756c6d90be6407dc19e3de84d246

EXTRATO DE CONTRATO Nº 315/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 315/2026, assinado em 05/05/2026. Objeto:



Locação de espaço onde funcionará o depósito da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua C, s/nº, Paraíso, no Município de Itinga do Maranhão/MA.. Processo Administrativo nº 01.001/2026. Modalidade: Inexigibilidade nº 03/2026. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Cultura, CNPJ nº 01.614.537/0001-04, CONTRATADO: Wasny Filho Silva Ramos, CNPJ nº 329.932.345-87. Valor Global: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais). Vigência Inicial: 2 de Janeiro de 2026. Vigência Final: 31 de

Dezembro de 2026. Gledson Ramalho Costa - Secretário Municipal de Cultura. Itinga do Maranhão - MA, 5 de Maio de 2026.

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
Código identificador: 17cd3cfd80308fe0d6aee6b9148a67eb

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 012/2026

CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

REFERÊNCIA:

Processo Administrativo nº 280403/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 012/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA: 22/05/2026 ABERTURA: 10:00 HORAS
CONVOCADA:

SOUZA TEIXEIRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ sob o nº 28.741.707/0001-78,
localizada na Rua Dr Paulo Ramos, N 634, Sala 04, CEP: 65.760-000
Presidente Dutra - MA
E-mail: teconstrucoes00@gmail.com
Tel: (99) 98455-5420

Tem o presente o fim específico de convocar o(s) responsável (veis), na qualidade de sócio/titular da empresa acima identificada, para assinar Contrato Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento deste, consoante o processo acima identificado.

Devendo, para tanto que o interessado compareça na sala da Comissão Permanente de contratação, no prédio da Prefeitura Municipal de Joselândia, a Praça do Mercado, s/n, Centro, CEP 65.755-000, Joselândia - MA, nesta, ou podendo solicitar para que a mesma seja assinada via eletronicamente através do email da CPL.

Sua desatenção injustificada acarretará a essa empresa as sanções previstas em lei.

Colocamo-nos a disposição para esclarecimentos necessários que poderá ser feito através do E-mail: cplpmjoselandia@gmail.com.

Joselândia (MA) em 08 de Junho de 2026.

Eder Amador Rodrigues
Secretario Municipal de Educação

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: c8cd1fab97cf03c71ff112f9a4d5ead1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026 - SRP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026 - SRP

SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

No uso das atribuições legais, em cumprimento ao regime estabelecido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações. **RESOLVE HOMOLOGAR O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026 - SRP** - Processo Administrativo nº 070501/2026. Objeto: Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de combustíveis para atender as necessidades das Secretarias Municipais. Empresas Vencedoras: **J E COMBUSTÍVEIS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.306.507/0001-85, localizada na Avenida Tancredo Neves, Nº 101, Povoado Serrinha, Joselândia - MA - CEP: 65755000, neste ato, representada pelo seu representante legal o Senhor: Antônio Edisley de Sousa Santos, portador do CPF nº 608.525.553-50, **POSTO GONCALVES LIMA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.592.397/0001-62, localizada na AV Brasil, Nº 42, Centro, Joselândia/MA CEP: 65.755-000, neste ato, representada pelo seu representante legal a Senhora: Rogelma da Silva, portador do CPF nº 037.011.793-01. Processo Licitatório Homologado no dia em 08 de junho de 2026, pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Senhora: Rosane da Silva Santos, Secretaria Municipal Educação, através do senhor: Eder Amador Rodrigues, Secretaria Municipal de Administração, através do senhor: Ismael Reis Sousa e a Secretaria Municipal de Assistência Social, através da senhora: Jane Rallynne Santos Monteiro.

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: dfc2d35105bd2c03ac77c2a1936adbc0