



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei nº 14.133/2021, encaminhe-se à consideração da Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Educação, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.

01  
Roberto

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação

**SERVIDOR RESPONSÁVEL:** José Wilton da Silva Sá

**MATRÍCULA:** 318-1

**E-MAIL:** [guthyerresdp@hotmail.com](mailto:guthyerresdp@hotmail.com)

**INFORMAÇÕES GERAIS**

**I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A locação do imóvel destinado ao funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro é imprescindível para garantir o atendimento adequado às necessidades de Secretaria municipal de Educação.

A presente contratação tem por objeto a locação de imóvel urbano que atenda às condições necessárias para abrigar, de forma adequada, a Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro, instituição de ensino vinculada à Secretaria Municipal de Educação. A medida se faz necessária em razão da inexistência, inadequação ou indisponibilidade de prédio público próprio que possa atender, com segurança e funcionalidade, à demanda escolar da referida unidade educacional.

A Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro desempenha papel fundamental no atendimento educacional de alunos da educação básica, sendo imprescindível que o espaço físico destinado às suas atividades observe critérios mínimos de segurança, acessibilidade, ventilação, iluminação, salubridade, localização estratégica e capacidade de acomodação de alunos, docentes e demais profissionais da educação.

Dessa forma, justifica-se a locação de imóvel que esteja situado em região de fácil acesso à comunidade escolar e que apresente estrutura compatível com as exigências pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino, possibilitando o regular funcionamento das atividades educacionais e garantindo a qualidade do serviço público prestado à população estudantil. Assim, a contratação visa garantir a prestação de um serviço da educação, em consonância com o princípio da eficiência e economicidade, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

**II – OBJETO**

A locação de imóvel destinado ao funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro de Dom Pedro/MA, visando à instalação e pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da pasta, bem como o atendimento ao público e à comunidade local.

**III – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO**

JUNHO/2025

**IV – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS**

Não há existência de outras DFDs ou processos vinculados ou com relação de interdependência à presente demanda, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.

**V - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

*[Handwritten signature]*



Não houve elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) para o município de Dom Pedro em 2024, então a referida demanda decorreu da estratégia de seguir um planejamento de compras alinhado à Lei Orçamentária Anual (LOA) e necessidades corriqueiras do município, visando otimizar os recursos e a eficiência das contratações públicas. Essa decisão foi fundamentada na avaliação das necessidades imediatas e na priorização de ações que assegurassem a continuidade dos serviços públicos essenciais. Importante salientar que, para o corrente ano, está programada a elaboração do PCA, conforme os procedimentos e prazos definidos, garantindo assim a retomada deste importante instrumento de planejamento e gestão das contratações do município.

Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá:

I - Decidir sobre o prosseguimento da contratação, caso aprove a referida DFD;

II – Autorizar abertura do Processo Administrativo com a devida autuação.



Dom Pedro – MA, 05 de maio de 2025.

*José Wilton da S. Sá*  
**José Wilton da Silva SÁ**  
Assessor Administrativo  
Matrícula nº 318-1



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

### LAUDO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL – FOLHA RESUMO

**SOLICITANTE:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
**INTERESSADO:** SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**RESPONSÁVEL:** FRANCISCO GUTHYERRES LEMOS SAMPAIO  
**PROPRIETÁRIO:** DIOCESE DE GRAJAÚ  
**OBJETO:** TRATA-SE DA AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE UM IMÓVEL DE USO INSTITUCIONAL

#### LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

<b>CIDADE:</b> DOM PEDRO	<b>UF:</b> MA	<b>BAIRRO:</b> CENTRO
<b>LOGRADOURO:</b> RUA HUMBERTO DE CAMPOS		<b>Nº.</b> 632
<b>COORDENADAS (GPS)</b>	<b>LATITUDE:</b> 5° 02'30.2" S	<b>LONGITUDE:</b> 44° 26' 33.2" W

#### CARACTERIZAÇÃO RESUMIDA DO IMÓVEL AVALIADO

Edificação térrea e com pavimento superior, na Rua Humberto de Campos, com latitude de 5° 02'30.2" S e longitude 44° 26'33.2" W. Trata-se de uma edificação de uso institucional, constituída no pavimento térreo por uma (1) Diretoria, uma (1) Sala dos Professores, uma (1) Cozinha/Copa, uma (1) Despensa, um (1) um grande salão para atividades diversas, cinco (5) Salas de Aulas, Banheiros Masculinos/Femininos/Funcionários e Hall para circulação. Pavimento Superior constituído por uma (1) Diretoria, uma (1) Secretária, um (1) Almoxarifado, (1) uma Biblioteca, uma (1) Cozinha/Copa, uma (1) Despensa, cinco (5) Salas de Aula, Banheiros Masculinos/Femininos e Hall para circulação. Consta ainda uma edificação anexa, com acesso principal para a rua, podendo ainda ser acessada pelos fundos, constituída de dez (10) Salas de Aulas com banheiros inclusos, uma (1) Copa/Cozinha, uma (1) Despensa uma área livre para recreação. Fechamento com divisórias de alvenaria rebocada e pintada com tinta PVA, piso tipo cerâmico, banheiros/copa/cozinha com revestimento cerâmico e louças sanitárias, cobertura em telha cerâmica com forro tipo PVC, portão de entrada de ferro, portas janelas internas em esquadrias de madeira, janelas do térreo em esquadrias de alumínio fechamento de vidro, gradeado metálico na entrada, instalações elétricas e hidráulicas, padrão normal de construção. Pavimento térreo com área construída de 573,57 , pavimento superior com área construída de 490 m<sup>2</sup>, edificação térrea em anexo com área construída de 542,74 m<sup>2</sup>. Terreno com área total de 1.884,57 m<sup>2</sup>. Imóvel localizado em via pavimentada, com boa infraestrutura urbana e estado de conservação regular.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**MÉTODO UTILIZADO:** MÉTODO EVOLUTIVO – NBR 14653-2 – AVALIAÇÃO DE BENS – PARTE 2 – IMÓVEIS URBANOS, item 8.2.4.

**RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:**

VALOR MERCADOLÓGICO CALCULADO:	<b>RS 3.265.361,00</b>
VALOR LOCATIVO MENSAL:	<b>RS 19.592,00</b>
Importa o valor mercadológico de <b>TRÊS MILHÕES, DUZENTOS E SESSENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E SESSENTA E UM REAIS</b> , e valor locativo mensal de <b>DEZENOVE MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS</b> .	

**- Intervalo de confiança de 80% em torno da estimativa de tendência central**

Dom Pedro – MA, 05 de maio de 2025.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

### LAUDO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL

Data do Laudo: 05/05/2025

#### OBJETIVO

<input type="checkbox"/> Determinação do valor de mercado	<input checked="" type="checkbox"/> Determinação do valor locativo
<input type="checkbox"/> Determinação do custo de reedição	<input type="checkbox"/> Reavaliação
<input type="checkbox"/> Outro (especifique):	

#### FINALIDADE

<input type="checkbox"/> Aquisição	<input type="checkbox"/> Alienação	<input type="checkbox"/> Locação	<input type="checkbox"/> Garantia
<input type="checkbox"/> Reavaliação Patrimonial	<input type="checkbox"/> Seguro	<input type="checkbox"/> Renovação de Aluguel	
<input type="checkbox"/> Outro (especifique):			

#### TIPO DE IMÓVEL

<input type="checkbox"/> Terreno (lote)	<input type="checkbox"/> Apartamento	<input type="checkbox"/> Escritório (sala)	<input type="checkbox"/> Loja
<input checked="" type="checkbox"/> Prédio comercial	<input type="checkbox"/> Casa	<input type="checkbox"/> Escritório (andar corrido)	
<input checked="" type="checkbox"/> Outro (especifique): Prédio com uso institucional			

#### AGRUPAMENTO NO QUAL O IMÓVEL ESTÁ INSERIDO

<input type="checkbox"/> Condomínio de casas	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional (casas)	<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional (casas e prédios)
<input type="checkbox"/> Conjunto de unidades comerciais	<input type="checkbox"/> Loteamento	
<input type="checkbox"/> Outro (especifique):		

#### USO DO IMÓVEL

<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Comercial	<input type="checkbox"/> Industrial	<input checked="" type="checkbox"/> Institucional
<input type="checkbox"/> Misto (especifique): Residencial e Comercial			

#### IDADE E VIDA ÚTIL DO IMÓVEL

Idade (anos): 22 anos	Vida útil estimada (anos): 50 anos
-----------------------	------------------------------------

#### LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

Endereço do Imóvel: Rua Humberto de Campos		
Complemento: nº 632		
Bairro: Centro		
Município: Dom Pedro	UF: MA	Telefone:

#### ÁREAS DO IMÓVEL

Area do terreno: 1884,57 m <sup>2</sup>	Area construída: 953,22 m <sup>2</sup>	Area real total: 1884,57 m <sup>2</sup>
Frente: 18,00 m    Fundo: 18,00 m	Frente: 14,00 m    Fundo: 14,00 m	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**INFRA-ESTRUTURA DISPONÍVEL NO LOGRADOURO E NA REGIÃO ONDE SE ENCONTRA O IMÓVEL**

<input checked="" type="checkbox"/> Rede de água	<input checked="" type="checkbox"/> Energia	<input checked="" type="checkbox"/> Iluminação pública
<input checked="" type="checkbox"/> Esgoto	<input checked="" type="checkbox"/> Telefone	<input checked="" type="checkbox"/> Transporte público
<input checked="" type="checkbox"/> Coleta de lixo	<input type="checkbox"/> TV a cabo	<input checked="" type="checkbox"/> Pavimentação
<input type="checkbox"/> Outra(s) (especifique):		

**CARACTERÍSTICAS DO TERRENO**

Topografia:	<input checked="" type="checkbox"/> Plana	<input type="checkbox"/> Ondulada	<input type="checkbox"/> Aclive	<input type="checkbox"/> Declive
	Outra (especifique):			
Forma:	<input type="checkbox"/> Regular	<input checked="" type="checkbox"/> Irregular	<input type="checkbox"/> Poligonal	<input type="checkbox"/> Triangular
	Outra (especifique):			
Orientação:	<input type="checkbox"/> Norte	<input checked="" type="checkbox"/> Sul	<input type="checkbox"/> Leste	<input type="checkbox"/> Oeste
	Outra (especifique):			
Solo:	<input checked="" type="checkbox"/> Arenoso	<input type="checkbox"/> Argiloso	<input type="checkbox"/> Rochoso	<input type="checkbox"/> Alagadiço
	Outro (especifique):			
Vegetação:	<input type="checkbox"/> Mato	<input type="checkbox"/> Pomar	<input type="checkbox"/> Pasto	<input type="checkbox"/> Nenhuma
	<input checked="" type="checkbox"/> Outra (especifique): Arbórea			
Proteção:	<input checked="" type="checkbox"/> Muro	<input type="checkbox"/> Cerca	<input type="checkbox"/> Divisa com prédio	<input type="checkbox"/> Nenhuma
	Outra (especifique):			
Situação:	<input checked="" type="checkbox"/> Meio de quadra	<input type="checkbox"/> Esquina	<input checked="" type="checkbox"/> Três frentes	
	Outra (especifique):			

**CARACTERÍSTICAS DA EDIFICAÇÃO**

Padrão construtivo:	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Muito alto
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Nova	<input type="checkbox"/> Entre nova e regular		
	<input type="checkbox"/> Regular	<input checked="" type="checkbox"/> Entre regular e reparos simples		
	<input type="checkbox"/> Necessitando de reparos simples	<input type="checkbox"/> Entre reparos simples a importantes		
	<input type="checkbox"/> Necessitando de reparos importantes	<input type="checkbox"/> Entre reparos importantes e sem valor		
Edificação no terreno:	<input type="checkbox"/> Centro	<input type="checkbox"/> Frente	<input type="checkbox"/> Fundos	
	<input type="checkbox"/> Lateral esquerda	<input type="checkbox"/> Lateral direita	<input type="checkbox"/> Outra (especifique):	
<b>COORDENADAS GEOGRÁFICAS</b>	<b>Latitude: 5° 02' 30.2" S</b>		<b>Longitude: 44° 26' 33.2" W</b>	
Outras características da edificação: Possui edificação anexa, com acesso principal pela Rua Aloisio de Azevedo, podendo ainda ser acessada pelos fundos. Vegetação arbórea na área de recreação na educação infantil.				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

TABELA DE ESTADO DE CONSERVAÇÃO

AMBIENTES	ESTADO DE CONSERVAÇÃO		
	ÓTIMO	REGULAR	PÉSSIMO
Parede em alvenaria rebocada		X	
Pintura PVA existente		X	
Revestimento cerâmico em banheiros/cozinha/lavabos		X	
Piso cerâmico		X	
Cobertura em madeira e telha cerâmica		X	
Forro existente (PVC, gesso ou específico)		X	
Portão de entrada principal	X		
Instalações elétricas		X	
Instalações hidrossanitárias	X		
Área livre e coberta	X		

Conclui-se que de acordo com o LAUDO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, tratase de um imóvel urbano em área bem localizada da cidade, com boa infraestrutura urbana, sendo necessário REPAROS SIMPLES. Foi feita uma pesquisa de preços e adotada a média dos valores praticados no mercado de Dom Pedro, interior do Estado do Maranhão. Conclui-se que o mesmo seja avaliado com o valor de **RS 3.265.361,00 (três milhões, duzentos e sessenta e cinco mil, trezentos e sessenta e um reais)**. E valor locativo mensal de **R\$ 19.592,00 (dezenove mil, quinhentos e noventa e dois reais)**.

Este laudo não anula a livre negociação entre as partes envolvidas, admitindo que o valor encontrado pode ser de 20% para mais ou para menos.

Dom Pedro – MA, 05 de maio de 2025.

Responsável Técnico,



Documento assinado digitalmente  
BRENDA VICTORIA RODRIGUES BATISTA DE SOUSA  
Data: 09/05/2025 08:02:12-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Brendha Victoria Rodrigues Batista De Sousa**  
Engenheira Civil  
CREA-MA 112.092.158-9  
Portaria N° 37/2025

Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, CEP: 65.765-000, Dom Pedro - MA.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

## MEMORIAL DE CÁLCULO – AVALIAÇÃO DO VALOR MERCADOLÓGICO

### 1) Dados técnicos (GALPÃO E GARRAGEM)

- a) Área total construída ..... = 1.606,31 m<sup>2</sup>
- b) Área do imóvel ..... = 1.884,57 m<sup>2</sup>
- c) R\$/m<sup>2</sup> (CUB Sinduscon – MA Abril.2025 – CAL - 8)..... = R\$ 2.104,09/m<sup>2</sup>
- d) Valor unitário médio do terreno (pesquisado na região) = ..... = R\$ 200,00/m<sup>2</sup>
- e) Fatores de correção de terreno:

- Fator de localização (uma frente) - 1,0
- Fator de topografia (plana) - 0,9
- Fator de pedologia (normal) - 0,8

### f) Depreciação das Benfeitorias:

Método de Heidecke (considerando o estado de conservação REPAROS SIMPLES):  
Requer reparações simples. Requer intervenções em pontos localizados ou em partes/componentes definidos para restauração de aspectos e/ou funcionalidades originais. Necessitam de serviços generalizados de manutenção e limpeza. Implicam a realização de serviços superficiais ou reparos de partes ou componentes definidos/localizados com mão de obra especializada. Não comprometem a operação e funcionalidade.

**Edificação cujo estado geral possa ser recuperado com pintura interna e externa, após reparos de fissuras superficiais generalizadas, sem recuperação do sistema estrutural. Eventualmente, revisão do sistema hidráulico e elétrico.**

$$K_d = 1 - 0,181 = 0,82 \text{ (aproximado)}$$

### 2) Valor do Terreno: (Área total x Valor Unit. x Ft.Loc. x Ft. Top. x Ft.Ped.)

$$\text{➤ } VT = 1.884,57 \text{ m}^2 \times \text{R\$ } 200,00/\text{m}^2 \times 1,0 \times 0,9 \times 0,8 = \text{R\$ } 271.378,08$$

### 3) Valor da Edificação (Benfeitoria):(Área Construída x CUB pesquisado na região)

$$\text{➤ } VB = 1.606,31 \text{ m}^2 \times \text{R\$ } 2.104,09/\text{m}^2 = \text{R\$ } 3.379.820,80$$



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

4) **Valor Total do Imóvel Novo:** (Valor do Terreno VT + Valor Benfeitoria VB)

$$\text{VI} = \text{R\$ } 271.378,08 + \text{R\$ } 3.379.820,80 = \text{R\$ } 3.651.198,88$$

5) **Valor Total do Imóvel Usado:** (VB x Taxa de Depreciação) + VT

$$\text{Vu} = \text{R\$ } (3.379.820,80 \times 0,82) + \text{R\$ } 271.378,08 = \text{R\$ } 3.265.361,16$$
$$\text{R\$ } 3.265.361,00$$

6) **Valor Locativo Mensal:**

Para determinação do valor de aluguel, utilizaremos o parâmetro mais utilizado na grande maioria dos laudos de avaliação realizados pelos órgãos públicos do Estado do Maranhão, que é considerar o valor do aluguel em até 1% do valor total do imóvel usado.

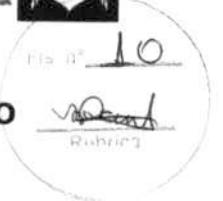
$$\text{VL} = \text{R\$ } 3.265.361,00 \times 0,6\% = \text{R\$ } 19.592,00$$

**OBS1: Este laudo não anula a livre negociação entre as partes envolvidas, admitindo que Intervalo de confiança de 80% em torno da estimativa de tendência central.**

**OBS2: Valor final arredondado em até 1% do valor calculado.**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº 06.074.712/0001-31



## AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD, a Secretaria Municipal de Educação, foi solicitado a **Locação de imóvel, para atender a demanda da secretaria de educação do município de Dom Pedro/MA.**

Analisada a solicitação, **APROVO a DFD e AUTORIZO** a abertura de Processo Administrativo.

Fica **AUTORIZADO** a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de elaboração do Estudo Técnico Preliminar 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, e seja realizada a análise de riscos respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021.

**CONVOCO** ao servidor: Sr. José Wilton da Silva Sá - Assessor Administrativo, Matrícula nº318-1 para realizar os trabalhos de elaboração do Estudo Técnico Preliminar acima citado.

Encaminhem-se os autos ao coordenador da Equipe de Planejamento, para providências, comunicando-se os integrantes e caso se conclua pela viabilidade da contratação no ETP, encaminhar o processo a área demandante para elaboração do TR.

Dom Pedro/MA, 05 de maio de 2025.

**Francisco Guthyres Lemos Sampaio**

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 06/2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**

**PORTARIA Nº 05/2025 - GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 05/2025 - GABINETE DO PREFEITO**

Dispõe sobre a nomeação do Procurador Geral do Município de Dom Pedro e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE Dom Pedro - MA**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art 79, III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro - MA, pela presente,

Resolve:

**Art 1º** - Nomear o Sr. **RICARDO ALVES DA SILVA** CPF nº 054.397.163-51 para o cargo em comissão de PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO de Dom Pedro, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, e demais legislações pertinentes ao cargo.

**Art 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

Dom Pedro - MA ,em 27 de Janeiro de 2025.

**Ailton Mota Dos Santos**  
Prefeito Municipal

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: f0bba80d869526895851113fafdcbe9d

**PORTARIA Nº 04/2025 - GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 04/2025 - GABINETE DO PREFEITO**

Dispõe sobre a nomeação da Secretária de Administração e Finanças e dá outras providências

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 79, inciso III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, pela presente,

Resolve:

**Art 1º** - Nomear a Sra. **SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO**, CPF nº 282.967.103-15, para o cargo em comissão de Secretária de Administração e Finanças, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, no Decreto de Delegação de Ordenação de Despesas e demais legislação pertinente ao cargo.

**Art 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA, em 27º de Janeiro de 2025.**

**Ailton Mota Dos Santos**  
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: b84304b737f504466bd1b9f0def5fc5c

**PORTARIA Nº 06/2025 - GAB/PREFEITO**

**PORTARIA Nº 06/2025 - GAB/PREFEITO**

Dispõe sobre a nomeação do Secretário(a) de Educação e dá outras providências

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 79, inciso III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, pela presente,

Resolve:

**Art 1º** - Nomear o Sr. **FRANCISCO GUTYERRES LEMOS SAMPAIO**, CPF nº 001.878.383-05, para o cargo em comissão de Secretário(a) de Educação, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, no Decreto de Delegação de Ordenação de Despesas e demais legislação pertinente ao cargo.

**Art 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA, em 27º de Janeiro de 2025.**

**Ailton Mota Dos Santos**  
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: c6042c9910e979f2352ee206fbd86c21

**PORTARIA Nº 07/2025 - GAB/PREFEITO**

**PORTARIA Nº 07/2025 - GAB/PREFEITO**

Dispõe sobre a nomeação de Assessor Jurídico e dá outras providências

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 79, inciso III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, pela presente,

Resolve:

**Art 1º** - Nomear o Sr. **SAMILTON DE JESUS DAMACENO TAVARES**, CPF nº 052.205.813-25, para o cargo em comissão de Assessor Jurídico, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município e demais legislação pertinente ao cargo.

**Art 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA, em 27º de Janeiro de 2025.**

**Ailton Mota Dos Santos**  
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: e6a8625ae5452ad9746b9cb7a5bd99df

**PORTARIA Nº 008/SEMAFIN - 27 DE JANEIRO DE 2025**

**PORTARIA Nº 008/SEMAFIN - 27 DE JANEIRO DE 2025**  
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."  
**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em

de trabalho em **30%** (Trinta por cento), sem prejuízo de sua remuneração, em conformidade ao **Processo nº 4002.1811-0373/2024**.  
*Renato de Sousa Santos*  
**Prefeito Municipal**

Gabinete do Prefeito Municipal de Colinas Maranhão, Em 21 de Fevereiro de 2025.

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS  
Código identificador: 1b2c022760236adf5685f2cb932366eb

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**

**LEI Nº 02, DE MARÇO DE 2025 DELEGA COMPETÊNCIA DE ORDENAÇÃO DE DESPESAS AOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**LEI Nº 02, DE MARÇO DE 2025.**

Delega competência de ordenação de despesas aos Secretários Municipais e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe conferem o art. 79, §1, da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, Estado do Maranhão;  
Faço saber, em cumprimento ao disposto no artigo 9º, I, da Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica delegada competência para ordenar despesas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, para os titulares de todas as Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, nas respectivas áreas de atuação e nos limites dos créditos estabelecidos no orçamento.

**Art. 2º** A delegação de competência para ordenar despesas só poderá recair sobre o titular da pasta de cada secretaria, vedada subdelegação.

**Art. 3º** É competência do Ordenador de Despesa:

- I - Emitir empenhos;
- II - Autorizar pagamentos;
- III - Firmar contratos, convênios, na forma da lei;
- IV - Homologar licitações;
- V - Assinar balancetes, relatórios, balanço anual, bem como, a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, internos e externos.

**Parágrafo Único:** A geração de despesas que acarrete a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental; gere aumento da despesa e as despesas de caráter continuado que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, são indelegáveis e exclusivas do Prefeito Municipal ou seu substituto legal.

**Art. 4º** É responsabilidade do Ordenador de Despesa:

- I - Zelar pela boa e regular aplicação de recursos públicos relativos à sua pasta;
- II - Receber, verificar, guardar ou aplicar dinheiro, valores e outros bens públicos de sua pasta;
- III - Observar o princípio da legalidade, moralidade, publicidade e transparência;
- IV - Assinar, juntamente com os Contadores, os relatórios de gestão, balancetes, balanços anuais, bem como a prestação de contas de verbas sob a responsabilidade de sua secretaria, que serão encaminhados aos órgãos fiscalizadores internos e externos do Município;
- V - Comunicar de forma expressa ao Chefe do Poder Executivo, sobre a ocorrência de toda e qualquer irregularidade que venha em prejuízo ao erário público elou ao patrimônio municipal;
- VI - Observar os limites estabelecidos em Lei, sobre despesa com pessoal e terceirização de serviços, adequando à norma legal vigente.

**Parágrafo Único:** Responderão na forma da Lei, aos órgãos de fiscalização, externos e internos, o Ordenador de Despesa, que por ação ou omissão acarretar prejuízo à fazenda pública, elou ao patrimônio municipal.

**Art. 5º.** É direito do Ordenador de Despesas:

I - Recusar-se a autorizar pagamento, emitir empenho, homologar licitações, financiar contratos, quando houver dúvida quanto à legalidade dos mesmos;;

II - Recusar cumprir ordens superiores, manifestamente ilegais;

III - Realizar pesquisa própria, quando houver dúvidas quanto ao preço praticado na licitação, ou qualquer compra;

IV - requerer ao prefeito municipal, abertura de sindicância e/ou processo administrativo, quando for detectada alguma irregularidade no trato do bem público;

V - Ampla defesa e contraditório, quando ocorrer à hipótese do parágrafo único do art. 4 da presente Lei.

**Parágrafo único:** responderão na forma da lei, os órgãos de fiscalização, externos e internos, o Ordenador de Despesa, que por ação ou omissão acarretar prejuízo à Fazenda Pública e/ou ao patrimônio municipal.

**Art. 6º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 17 DE MARÇO DE 2025.**

**AILTON MOTA DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA



bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Orientações Gerais

Art. 12 O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

#### Vigência

Art. 13 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

### GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 09 DE JANEIRO DE 2024.

**Ailton Mota dos Santos**  
Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: 56bd7120bf602ca861353c3ce6ae35e9

### DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

### DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Prefeitura Municipal de Dom Pedro.

**CONSIDERANDO** a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a nova "Lei de Licitações e Contratos Administrativos" para os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de ajustes e adequação das normas e regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Dom Pedro do Estado do Maranhão para a compatibilização da Política de Contratações, com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 79, inciso VI, da Lei Orgânica do Município (LOM).

#### DECRETA:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Prefeitura Municipal.

Art. 2º Os órgãos da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, ficarão sujeitos às regras deste Decreto, sendo que na hipótese de utilização de recursos da União deverá ser observado o regramento editado pelo referido Ente.

#### Definições

Art. 3º Para fins deste REGULAMENTO, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: 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 anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II - Contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

III - Contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

IV - Setor requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

V - Área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e

VI - Equipe de Planejamento da Contratação: conjunto de integrantes das áreas solicitante, técnica e de contratação, indicados pela autoridade competente das respectivas unidades, observados os requisitos previstos no art. 7º, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e que reúnem as competências necessárias à execução das etapas de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

Parágrafo único: Os papéis de setor requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

Art. 4º Os ETP poderão ser elaborados no Sistema ETP Digital, do governo federal, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), para acesso ao sistema e operacionalização.

Art. 5º As limitações operacionais porventura existentes no Sistema ETP Digital do Governo Federal, não vinculam este poder executivo municipal podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo de contratação.

### CAPÍTULO II ELABORAÇÃO

#### Diretrizes Gerais

Art. 6º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 7º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § único do art. 3º.

Parágrafo único - Nos casos em que o órgão ou entidade não possuir quadro de colaboradores suficientes ou aptos, inviabilizando a elaboração conjunta do ETP, será permitida sua confecção de forma individual ou a contratação de terceiro, profissional especializado que preste assessoria técnica, e que auxilie na elaboração do instrumento, observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, e desde que devidamente justificada a circunstância.

#### Conteúdo

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, o ETP deverá conter os seguintes elementos:

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

II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de



solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - Estimativa do valor da contratação, com base no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e/ou regulamento próprio que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento;

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulgos, quando aplicável; e

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

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 10 Durante a elaboração do ETP poderão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de

fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 11 Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 12 Na elaboração do ETP, o setor requisitante ou a equipe de planejamento poderão pesquisar outros ETP de outro órgão, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da prefeitura municipal.

Exceções à elaboração do ETP

Art. 13 A elaboração do ETP:

I - Facultada nas hipóteses de:

a) contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, nos termos do inciso I, do art. 72, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial nos casos de:

a.1. contratações por dispensa em função do valor, conforme os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

a.2. licitações desertas ou fracassadas, conforme inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

a.3. casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem, conforme inciso VII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

a.4. emergência ou calamidade pública, conforme inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) contratação de licitante remanescente nos termos do § 7º do art. 90 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

c) Nos casos em que a administração pública já identificou a melhor solução por meio de ETP realizado previamente.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso anterior deverá ser acostado aos autos, o estudo técnico preliminar a qual faz referência a solução encontrada;

§ 2º - Havendo mudança da necessidade da contratação deverá ser realizado novo ETP;

d) Quando a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração for previamente identificada a partir de processos de padronização, pré-qualificação e outros procedimentos similares;

II - Dispensável nas hipóteses:

a) em que o ETP tenha sido elaborado por unidade responsável pela realização de procedimentos de licitações e contratações em benefício de outros órgãos e entidades;

### CAPÍTULO III REGRAS ESPECÍFICAS

Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

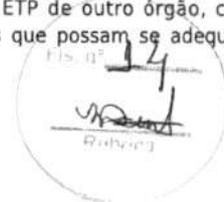
Art. 14 Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação

Art. 15 Os ETP para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas em regulamento próprio.

### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais



Art. 16 A alta administração dos órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional deverá garantir apoio técnico e capacitação aos responsáveis pela elaboração do ETP.

Vigência

Art. 17 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 09 DE JANEIRO DE 2024.**

**Ailton Mota dos Santos**  
Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: 545085246484e7eb1397f5597b495599

**DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.**

**DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.**

Estabelece a contratação direta disciplinada pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a nova "Lei de Licitações e Contratos Administrativos" para os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de ajustes e adequação das normas e regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Dom Pedro do Estado do Maranhão para a compatibilização da Política de Contratações, com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 79, inciso VI, da Lei Orgânica do Município (LOM).

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta a contratação direta de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública do Município.

Sistema de Dispensa Eletrônica

Art. 2º O Município de Dom Pedro deverá realizar, preferencialmente o Sistema de Dispensa Eletrônica, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

§ 1º A aplicação dos normativos expedidos pelo Poder Executivo Federal limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema de Dispensa Eletrônica, prevalecendo os normativos regulamentares da administração pública municipal.

§ 2º - Os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica ou fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito Federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

Hipóteses de uso

Art. 3º Será adotado a dispensa de licitação, preferencialmente na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível;

IV - Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - O somatório despendido no exercício; e

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CAPÍTULO II**  
**DO PROCEDIMENTO**

Instrução

Art. 4º O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - Documento de formalização de demanda com a justificativa para a contratação, termo de referência/projeto básico ou projeto executivo e, se for o caso, estudo técnico preliminar e análise de riscos;

II - Estimativa de despesa, com base no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e/ou regulamento próprio que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município;

§ 1 Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de despesa de que trata o inciso III poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

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

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

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

VI - Razão de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso;

VIII - parecer jurídico emitido pela Procuradoria-Geral do Município;

IX - Autorização da autoridade competente;

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 3º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso III do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta, bem como o extrato do contrato ou instrumento equivalente, deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público em site ou sistema eletrônico oficial do Município.

Do Setor Responsável pelo procedimento

Fis. nº 15  
*[Assinatura]*  
Rubrica



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
Processo Administrativo nº 2025.0505.001/2025 – SEMED

Fls. nº 16  
*[Handwritten signature]*

**Locação de imóvel na cidade de Dom Pedro (MA), com fulcro no inciso V, do artigo 74 da Lei 14.133/2021, a fim destinar ao funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro na Rua Humberto de Campos, 632, para a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE - art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**

1.1. A locação do imóvel destinado ao funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro é imprescindível para garantir o atendimento adequado às necessidades de Secretaria municipal de Educação.

1.2. A presente contratação tem por objeto a locação de imóvel urbano que atenda às condições necessárias para abrigar, de forma adequada, a Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro, instituição de ensino vinculada à Secretaria Municipal de Educação. A medida se faz necessária em razão da inexistência, inadequação ou indisponibilidade de prédio público próprio que possa atender, com segurança e funcionalidade, à demanda escolar da referida unidade educacional.

1.3. A Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro desempenha papel fundamental no atendimento educacional de alunos da educação básica, sendo imprescindível que o espaço físico destinado às suas atividades observe critérios mínimos de segurança, acessibilidade, ventilação, iluminação, salubridade, localização estratégica e capacidade de acomodação de alunos, docentes e demais profissionais da educação.

1.4. Dessa forma, justifica-se a locação de imóvel que esteja situado em região de fácil acesso à comunidade escolar e que apresente estrutura compatível com as exigências pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino, possibilitando o regular funcionamento das atividades educacionais e garantindo a qualidade do serviço público prestado à população estudantil. Assim, a contratação visa garantir a prestação de um serviço da educação, em consonância com o princípio da eficiência e economicidade, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

1.5. A locação do imóvel objeto desta inexigibilidade, justifica-se sobretudo pela localização, uma vez que o prédio está situado na Rua Humberto de Campos, 632, Bairro: Centro, Dom Pedro (MA).

1.6. Outro aspecto importante a ser considerado para sua contratação é que foi feita uma avaliação do imóvel pelo Setor de Engenharia, levando em conta uma ampla pesquisa de mercado imobiliário da cidade, tendo sido constatada a vantajosidade da contratação do referido imóvel.

1.7. Sob a perspectiva do interesse público, nos moldes da IN 2/2023, tratando-se dos modelos de locação, temos que a contratação ora pretendida se dá como:

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

**2. ÁREA REQUISITANTE**

2.1. Secretaria Municipal de Educação - Secretário: Francisco Guthyeres Lemos Sampaio.

*[Handwritten signature]*



### 3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Perante a necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração Pública sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. Assim, foi feita uma pesquisa nesta cidade onde pretende-se locar um imóvel que atendesse a necessidade, para funcionamento da Secretária de Educação. Observou-se que, em matéria de solução para o caso em questão, a Administração Pública em geral costuma adotar ao menos duas opções para a execução deste serviço, são eles:

- a) Aquisição: No modelo de aquisição de imóvel, a Administração Pública adquire o imóvel e assume todos os custos decorrentes, construção, reforma e manutenção, essa solução é adotada em situações específicas como, por exemplo, quando a locação não se mostra uma opção viável, isto é, não é localizado nenhum imóvel que se adeque as condições necessárias para o funcionamento, nesse caso o imóvel encontrado para locação está de acordo com as condições pretendidas por essa Administração.
- b) Locação: De acordo com o modelo de aquisição de imóvel, o serviço consiste na disponibilização de imóvel pela contratada, com todas as características requeridas pela contratante, mediante os termos contratuais, uma vez que não haja local de posse da administração pública que seja compatível com a sua necessidade. Este é o modelo mais representativo no âmbito dos órgãos da Administração Pública municipal atualmente.

3.2. Considerando o tamanho do município licitante, sua população, seu mercado local, a quantidade de imóveis disponíveis e da não existência de empresas imobiliárias aqui instaladas, a melhor forma de contratação se dá pela negociação direta com o proprietário do imóvel, conforme contratações pretéritas. Também consideramos o local do imóvel em razão das atividades a serem desempenhadas, seu tamanho e repartição.

3.3. Portanto, concluímos pela seguinte solução: Locação de imóvel destinado para funcionamento da Secretaria de Educação, utilizando-se o critério de singularidade do imóvel a ser locado pela Administração, evidenciando a vantagem para ela.

3.4. Foi analisado na localidade onde se pretendia locar o imóvel que pudesse atender as necessidades do que se trata o objeto; considerado como sendo de fácil acesso aos usuários, tanto pela localização geográfica, quanto pela utilização que atende às finalidades precípuas da contratação pretendida; visto que a Prefeitura Municipal não possui imóvel adequado à suprir a necessidade do objeto a opção que mais se adequa é a locação do imóvel e após a realização do levantamento de mercado, restou identificado que não há outro imóvel com as mesmas condições, assim somente o imóvel aqui apresentado atende os critérios pretendidos e atestamos a inexistência de outros imóveis compatível com o padrão pretendido.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

4.1. A descrição da solução consistirá na contratação do imóvel em razão da necessidade da Secretaria Municipal de Educação para instalação e funcionamento. A medida visa garantir condições físicas e estruturais compatíveis com a complexidade das atividades desempenhadas pela secretaria, que incluem ações administrativas, pedagógicas e de atendimento direto à população.

4.2. Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado o modelo de locação de imóvel. Isso porque, uma das principais vantagens



apresentada por esse modelo de contratação é o baixo custo, quando comparado com a aquisição de imóvel.

**4.3.** Locação de imóvel para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA), para destinar a instalação e funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro na Rua Humberto de Campos, 632, Centro, Dom Pedro (MA), por inexigibilidade de licitação, visto que o imóvel pretendido a locação seja o único que atenda às necessidades da administração, considerando os ditames do Art. 74, V, §5º, da Lei nº 14.133/2021, por meio de formalização de Contrato Administrativo entre o locador **DIOCESE DE GRAJAU – CNPJ Nº 06.132.674/0001-26**, através do seu representante legal **Sr. Weslly Melo Da Silva**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 021389602002-8 SSP/MA, inscrito no CPF nº 010.XXX.XXX-38.

**5. QUANTITATIVO ESTIMADO - art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**

**5.1.** Conforme estudo realizado pela Comissão de Contratação deste município, em razão da contratação de locação de imóvel para a Secretaria Municipal de Educação, para atender as necessidades com eficiência e qualidade, a crescente demanda por serviços de Educação na região, oferecendo um local que permita a prestação de serviços de atenção primária de maneira contínua e acessível, o imóvel localizado na Rua Humberto de Campos, 632, Bairro: Centro, Dom Pedro (MA), pretendido, considerando o estado de conservação do bem, não haverem custos de adaptações e a amortização dos investimentos, é a melhor escolha para a administração, conforme especificação do laudo emitido pela comissão.

**5.2.** A contratação leva em consideração as necessidades do órgão destinatário da contratação, visto o número de servidores e quantidade de entendimentos públicos realizados diariamente, elementos estes levados em consideração para basear o tamanho do imóvel locado, seu repartimento e demais considerações inerentes a escolha da contratação desejada.

**5.3.** A área útil do imóvel, identificadas as seguintes áreas:

I – Imóvel trata-se de uma edificação térrea e com pavimento superior, na Rua Humberto de Campos, 632 com latitude de 5º 02'30.2" S e longitude 44º 26'33.2" W. Trata-se de uma edificação de uso institucional, constituída no pavimento térreo por uma (1) Diretoria, uma (1) Sala dos Professores, uma (1) Cozinha/Copa, uma (1) Despensa, um (1) um grande salão para atividades diversas, cinco (5) Salas de Aulas, Banheiros Masculinos/Femininos/Funcionários e Hall para circulação. Pavimento Superior constituído por uma (1) Diretoria, uma (1) Secretária, um (1) Almoxarifado, (1) uma Biblioteca, uma (1) Cozinha/Copa, uma (1) Despensa, cinco (5) Salas de Aula, Banheiros Masculinos/Femininos e Hall para circulação. Consta ainda uma edificação anexa, com acesso principal para a rua, podendo ainda ser acessada pelos fundos, constituída de dez (10) Salas de Aulas com banheiros inclusos, uma (1) Copa/Cozinha, uma (1) Despensa uma área livre para recreação. Fechamento com divisórias de alvenaria rebocada e pintada com tinta PVA, piso tipo cerâmico, banheiros/copa/cozinha com revestimento cerâmico e louças sanitárias, cobertura em telha cerâmica com forro tipo PVC, portão de entrada de ferro, portas janelas internas em esquadrias de madeira, janelas do térreo em esquadrias de alumínio fechamento de vidro, gradeado metálico na entrada, instalações elétricas e hidráulicas, padrão normal de construção. Pavimento térreo com área construída de 573,57, pavimento superior com área construída de 490 m<sup>2</sup>, edificação térrea em anexo com área construída de 542,74 m<sup>2</sup>. Terreno com área total de 1.884,57 m<sup>2</sup>. Imóvel localizado em via pavimentada, com Boa infraestrutura urbana e estado de conservação regular.

Fis nº 18  
*[Assinatura]*  
Rubrica

*[Assinatura]*



**6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO – art. 18, §1º, inciso VI da Lei 14.133/21**

Fls. nº 19  
  
Robério

6.1. Entende-se necessária a contratação de imóvel, conforme especificação e quantitativo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	A locação de imóvel destinado ao funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro de Dom Pedro/MA	MÊS	12	R\$ 15.500,00	R\$ 186.000,00

Foi feita uma pesquisa de preços e adotada a média dos valores praticados no mercado de Dom Pedro, interior do Estado do Maranhão. Conclui que o valor da locação do imóvel conforme Laudo de Avaliação de Imóvel feito pela engenheira do município por ser de até 20% para mais ou para menos.

6.2. A sua necessidade se faz pelo período de 12 (doze) meses, tendo caracterizado a sua necessidade habitual e contínua, podendo ser prorrogado por igual período, em períodos sucessivos conforme o Art. 105 da Lei 14.133/21.

6.3. Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

- I - A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- II - A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- III - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**7. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei 14.133/21**

7.1. Não haverá parcelamento do objeto, pois se trata de serviço continuado.

**8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

8.1. Esta equipe de planejamento não identificou nenhuma contratação correlata/interdependente a esta contratação.

**9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

10.1. A elaboração do PCA no Município de Dom Pedro/MA é facultativa, conforme o descrito no art. 5º do Decreto Municipal nº 007/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro – MA.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

10.1. Pretende-se com a locação objeto desta inexigibilidade de licitação alcançar resultados positivos em termos de economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, visando a melhoria na qualidade dos serviços prestados, buscando sempre atender as competências e finalidades dos órgãos públicos a serem alcançados pelo objeto contratado.

10.2. Desta forma, busca a contratação, ora em estudo, prover a Secretaria de Administração instalações físicas e infraestrutura adequada ao desenvolvimento de suas atividades, proporcionando aos servidores e colaboradores um ambiente de trabalho salubre. Do mesmo modo, busca sofisticar e qualificar o atendimento ao público, cumprindo o papel social estabelecido como responsabilidade do poder público.

## 11. REGISTRANDO AS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

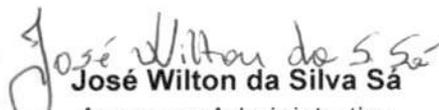
12.1. Já existe contratação desta natureza no órgão, não sendo necessária adequação do ambiente organizacional.

## 12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra ser **VIÁVEL** em termos de disponibilidade de mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação, tendo em vista a necessidade do objeto e o reconhecimento como elemento de grande importância para a Secretaria Municipal de Educação.

## 13. RESPONSÁVEIS

Dom Pedro (MA), 06 de maio de 2025.

  
**José Wilton da Silva Sá**  
Assessor Administrativo  
Matrícula nº 318-1

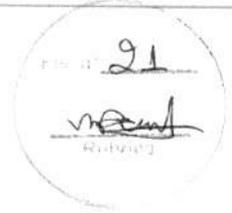
De Acordo. Encaminhe-se os autos ao Setor Competente

  
**Francisco Guthyerrés Lemos Sampaio**  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 06/2025



## DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A Excelentíssima Senhora  
**Francisco Guthyeres Lemos Sampaio**  
Secretário Municipal de Educação



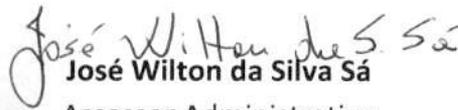
**Assunto: Despacho em resposta às providências solicitadas para elaboração do estudo técnico preliminar.**

Prezado Sr. Secretário,

Cumprimentando-a cordialmente, venho por meio deste despacho administrativo para informar que foram concluídas as providências solicitadas quanto à elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme requisitado no processo administrativo.

Diante disso, solicitamos que os documentos elaborados sejam encaminhados à unidade demandante para a elaboração do Termo de Referência - TR, em conformidade com o que determina o inciso XXIII, artigo 6º da Lei 14.133/2021.

Dom Pedro (MA), 06 de maio de 2025.

  
**José Wilton da Silva Sá**  
Assessor Administrativo  
Matrícula nº 318-1



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 2025.0505.001/2025 – SEMED**

29  
RUBRICA

**1. OBJETO**

- 1.1. A locação de imóvel destinado ao funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Dom Pedro/MA.
- 1.2. Classificação do Bem ou Serviços
- a) Considerando as definições constantes no inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como bem comum.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O Município de Dom Pedro/MA, ainda não conta com Plano de Contratações Anual, conforme permissivo contido no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, mas tem previsão nas necessidades recorrentes dos anos anteriores e seu orçamento está previsto na LOA.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	A locação de imóvel destinado ao funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro de Dom Pedro/MA,	MÊS	12	R\$ 15.500,00	R\$ 186.000,00

- 3.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil), sendo pago mensalmente a quantia de R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais), conforme custos unitários descritos na tabela acima.
- 3.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 4.1. A vigência da contratação será de 12 (meses), contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos em conformidade com a inteligência do Art. 107 do mesmo dispositivo legal

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 3.1. Trata-se de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, a ser contratado com supedâneo no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/21.
- 3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta
- 3.3. A partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, considerando a especificidade e a qualidade do objeto, bem como a necessidade e urgência da contratação, verificou-se que a contratação direta se mostra a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.



3.4. A contratação direta se justifica pela singularidade do objeto, considerando que o imóvel a ser locado requer especificidades que não podem ser atendidas de maneira plena por diferentes fornecedores. Além disso, a escolha pelo **imóvel localizado na Rua Humberto de Campos, 632, Bairro: Centro, de propriedade da Sr. Weslly Melo da Silva, CPF nº 010.XXX.XXX-38**, se deve à sua notória qualidade estrutural e localização privilegiada, além de outros fatores que corroboram para a devida escolha.

3.5. Por se tratar de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, sugerimos que seja feita e contratação pela forma de inexigibilidade, conforme art.74, V da Lei nº 14.133/21.

#### MODO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

3.6. O imóvel na atual conjuntura urbanística do município, o prédio localizado na Rua Humberto de Campos, 632, Bairro: Centro do Município de Dom Pedro – MA:

- a) Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação;
- b) Instalações hidrossanitárias de acordo com o previsto na legislação, deverá ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento, as louças, metais e válvulas deverão estar em perfeitas condições de utilização, devidamente atestadas;
- c) Imóvel em perfeitas condições de uso, em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;
- d) Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;
- e) Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;
- f) Cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção deverão estar de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel;
- g) Deverá os sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel está em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;
- h) Teto, piso e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofos, manchas e rachaduras.

#### 7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante CONTRATAO 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**7.7.** O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, conforme regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

**7.8.** 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.

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

**7.10.** 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.

**7.11.** 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.

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

**7.13.** 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.

**7.14.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

**7.15.** O fiscal 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.

**7.16.** O fiscal do contrato anotará 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.

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

**7.18.** O fiscal 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.

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

**7.20.** O fiscal 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.

**7.21.** O fiscal 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.





**7.22.** 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.

**7.23.** O gestor do contrato e os fiscais do contrato, serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

**7.24.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

## DO PAGAMENTO

**8.1.** O pagamento mensal será feito em favor do CONTRATADO em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

**8.2.** Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde conforme solicitação.

## OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

**9.1.** São obrigações da LOCATÁRIA:

- a) Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Contrato;
- b) Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- c) Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- e) Comunicar à LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- f) Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;
- g) Não modificar a forma externa ou internado imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias, portas e interruptores;
- h) Entregar imediatamente o LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;
- i) Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, água e esgoto;
- j) Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- l) Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor(es) competente(s) para tal;
- m) Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;



Fis. nº 26  
*[Handwritten signature]*  
RUBRICA

## 10. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

### 10.1. São obrigações do LOCADOR:

- a) Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas nesse Termo de Referência e sua proposta;
- b) Realizar as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação;
- c) Multa, cuja base de cálculo é o valor global mensal do Contrato, que deverão ser recolhidas agências do Banco do Brasil S.A. por meio do DAM - Documento de Arrecadação Municipal a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Tributos;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos.

## RESCISÃO

11.1. A LOCATÁRIA poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à LOCADOR, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

11.2. A Lei n. 14.133/2021 dedica o Capítulo VIII às hipóteses de rescisão contratual, por fatos posteriores ou supervenientes a sua celebração;

11.3. Pela Lei n. 14.133/2021, de acordo com art. 138. poderão ser extintos: unilateralmente pela Administração: consensualmente, por acordo entre as partes; ou por decisão arbitral/judicial;

11.4. Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoração, desapropriação, caso fortuito ou força maior, entre outros, a LOCATÁRIA poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação;

11.5. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à LOCADOR ou por via postal, com aviso de recebimento ou qualquer outro mecanismo hábil;

11.6. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 12. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCATÁRIA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e propostos;

12.2. A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.4. Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido;

12.5. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito sobre as irregularidades apontadas;

12.6. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pelo LOCADOR;

*[Handwritten signature]*      *[Handwritten signature]*



12.7. No ato da assinatura do contrato será designado servidor competente para atuar como fiscal do referido contrato. 27

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2025.

### 14. AVALIAÇÃO DO IMÓVEL

14.1. OBJETIVO: Apresentar o resultado da vistoria realizada em imóvel abaixo discriminado. Laudo esse que foi solicitado pela secretaria municipal de saúde, para comprovar que a devida residência possua condições de atender o poder público de forma segura e viável.

#### 14.2. LOCALIZAÇÃO:

CIDADADE: DOM PEDRO		UF: MA	BAIRRO: CENTRO
LOGRADOURO: HUMBERTO DE CAMPOS			Nº. 632
COORDENADAS (GPS)	LATITUDE: 5° 02'30.2" S	LONGITUDE: 44° 26' 33.2" W	

#### 14.3. CARACTERIZAÇÃO RESUMIDA DO IMÓVEL AVALIADO

Edificação térrea e com pavimento superior, na Rua Humberto de Campos, 632 com latitude de 5° 02'30.2" S e longitude 44° 26'33.2" W. Trata-se de uma edificação de uso institucional, constituída no pavimento térreo por uma (1) Diretoria, uma (1) Sala dos Professores, uma (1) Cozinha/Copa, uma (1) Despensa, um (1) um grande salão para atividades diversas, cinco (5) Salas de Aulas, Banheiros Masculinos/Femininos/Funcionários e Hall para circulação. Pavimento Superior constituído por uma (1) Diretoria, uma (1) Secretária, um (1) Almojarifado, (1) uma Biblioteca, uma (1) Cozinha/Copa, uma (1) Despensa, cinco (5) Salas de Aula, Banheiros Masculinos/Femininos e Hall para circulação. Consta ainda uma edificação anexa, com acesso principal para a rua, podendo ainda ser acessada pelos fundos, constituída de dez (10) Salas de Aulas com banheiros inclusos, uma (1) Copa/Cozinha, uma (1) Despensa uma área livre para recreação. Fechamento com divisórias de alvenaria rebocada e pintada com tinta PVA, piso tipo cerâmico, banheiros/copa/cozinha com revestimento cerâmico e louças sanitárias, cobertura em telha cerâmica com forro tipo PVC, portão de entrada de ferro, portas janelas internas em esquadrias de madeira, janelas do térreo em esquadrias de alumínio fechamento de vidro, gradeado metálico na entrada, instalações elétricas e hidráulicas, padrão normal de construção. Pavimento térreo com área construída de 573,57, pavimento superior com área construída de 490 m<sup>2</sup>, edificação térrea em anexo com área construída de 542,74 m<sup>2</sup>. Terreno com área total de 1.884,57 m<sup>2</sup>. Imóvel localizado em via pavimentada, com Boa infraestrutura urbana e estado de conservação regular.

14.4. MÉTODO UTILIZADO: MÉTODO EVOLUTIVO – NBR 14653-2 – AVALIAÇÃO DE BENS – PARTE 2 – IMÓVEIS URBANOS, item 8.2.4.

#### 14.5. RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

VALOR MERCADOLÓGICO CALCULADO:	R\$ 3.265.361,00
VALOR LOCATIVO MENSAL:	R\$ 19.592,00
Importa o valor mercadológico de TRÊS MILHÕES, DUZENTOS E SESSENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E SESSENTA E UM REAIS, e valor locativo mensal de DEZENOVE MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS.	

- Intervalo de confiança de 80% em torno da estimativa de tendência central



28  
[Handwritten signature]

**14.6.** Após negociação entres as partes interessadas visado a eficiência e a eficácia, sempre com o objetivo na proteção do interesse públicos, **chegou-se ao valor mensal de R\$ 15.500,00** (Quinze mil e quinhentos reais).

**14.7. RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO: Brendha Victoria Rodrigues Batista de Sousa, Engenheira Civil do Município - Portaria nº 037/2025.**

## 15. DO FORO

**15.1.** Quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento contratual serão apreciadas perante o foro da comarca de Dom Pedro/MA, ficando renunciado expressamente qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

## 16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1. O certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal nº 009/2021, Decreto Municipal nº 004/2023, Decreto Municipal nº 001/2024, Decreto Municipal nº 008/2024, e Lei Complementar n.º 123/2006, e suas alterações.

Dom Pedro (MA), 07 de maio de 2025.

*José Wilton da S. Sá*  
**José Wilton da Silva Sá**

Assessor Administrativo  
Matrícula nº 318-1

Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência

**Aprovo o Termo de Referência**

*Francisco Guthyrrerres Lemos Sampaio*

**Francisco Guthyrrerres Lemos Sampaio**  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 06/2025



**JUSTIFICATIVA DE PREÇO E ESCOLHA DO CONTRATADO**  
**PROC. 2025.0505.001/2025 – SEMED**

**1. DO OBJETO**

1.1. Tratam os autos de procedimento instaurado visando à contratação de um imóvel para locação destinado ao funcionamento da Secretaria de Educação. A presente contratação será realizada por meio do procedimento de inexigibilidade de licitação, conforme disposto no art. 74, inciso V, da Lei 14.133/2021.

**2. DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO POR ESPECIFICIDADE DO IMÓVEL**

2.1. Nos termos da Lei 14.133/2021, a contratação por meio de licitação é a regra, assegurando igualdade de condições a todos os concorrentes. No entanto, exceções são previstas para casos de inviabilidade de competição, como é o caso da contratação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

2.2. No contexto específico para o funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro, através da Secretaria de Educação de Dom Pedro – MA, a escolha do imóvel situado na **Rua Humberto de Campos, 632, Bairro: Centro**, se justifica pela sua singularidade e adequação às necessidades do serviço.

2.3. Após análise técnica realizada pela engenheira civil **Brendha Victoria Rodrigues Batista de Sousa, - Portaria nº 037/2025**, o referido imóvel foi considerado o único que atende aos requisitos específicos para a instalação do almoxarifado, incluindo localização estratégica, acessibilidade e adequação para a prestação dos serviços à população.

**3. DA ESCOLHA DO CONTRATADO E DO PREÇO**

3.1. A edificação a ser locada foi escolhida após negociações direta com o proprietário. Tal escolha se deu em virtude da comprovação de que o proprietário detém a documentação legal do imóvel em questão e concordou com os termos e condições propostos pela Administração Pública.

3.2. Quanto ao preço da locação, o valor acordado foi de **R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais)** mensais, conforme avaliação realizado pela engenheira civil **Brendha Victoria Rodrigues Batista de Sousa, - Portaria nº 037/2025** e aceito pelo proprietário do imóvel. Tal valor foi considerado compatível com os praticados no mercado imobiliário local para imóveis similares, não configurando qualquer distorção ou sobrepreço.

**4. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

4.1. Diante da inviabilidade de competição devido à especificidade do imóvel necessário para o funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro, Bairro: Centro, Dom Pedro – MA, justificase a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, inciso V, da Lei 14.133/2021.

4.2. Portanto, a escolha do imóvel em questão para a instalação do almoxarifado é respaldada pela legislação pertinente, que permite a contratação direta em situações onde a competição é inviável. Assim, o presente procedimento de inexigibilidade de licitação encontra-se devidamente fundamentado na legislação vigente.



Dom Pedro (MA), 08 de maio de 2025.

*Jose Wilton da S. Sa*  
**José Wilton da Silva Sá**

Assessor Administrativo

Matrícula nº 318-1





À DIOCESE DE GRAJAU – CNPJ Nº 06.132.674/0001-26

Sr. Weslly Melo da Silva

CPF Nº 010.672.033-38

Rua Humberto de Campos, 632, Centro, Dom Pedro/MA.

CEP: 65.765-000



**Processo: 2025.0505.001/2025 – SEMED**

**Objeto: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO UNIDADE INTEGRADA FRANCISCO FRANCO RIBEIRO.**

### SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

A Prefeitura do Município de Dom Pedro – MA, sediada na Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro (MA), CEP: 65.765-000, vem respeitosamente perante a pessoa de seu Representante Legal, solicitar o envio dos documentos necessários à formalização da contratação referente à locação junto à Administração Pública.

Neste sentido, favor enviar os referidos documentos, tais como registro de imóvel, escritura de compra e venda, comprovante de residência, além de documento de identificação com foto para comprovar o solicitado.

Após envio e análise dos documentos, em sendo autorizada a contratação, assumiremos as demais providências e retomaremos contato conforme a necessidade.

Sendo só o que se apresenta para o momento, manifestamos protestos de estima e consideração.

Dom Pedro (MA), 08 de maio de 2025.

*Jose Wilton da S. Sá*  
**Jose Wilton da Silva Sá**

Assessor Administrativo

Matrícula nº 318-1



## PROPOSTA DE PREÇOS – ALUGUEL DE IMÓVEL

Prezado Senhor Secretário,

DIOCESE DE GRAJAÚ, inscrita no CNPJ sob o nº 06.132.674/0001-26, através de seu representante legal o Sr. **Wesly Melo da Silva**, CPF nº 010.xxx.xxx-38, venho por meio desta ofertar o aluguel de imóvel localizado à Rua Humberto de Campo nº 632, Centro, no município de Dom Pedro/MA, de minha propriedade.

O referido imóvel está registrado sob o nº de registro 1-1.332, fls. 32 a matrícula nº 1.332, do cartório desta municipalidade, contendo ambiente com aproximadamente 490 m<sup>2</sup>, pavimento térreo por uma (1) Diretoria, uma (1) Sala dos Professores, uma (1) Cozinha/Copa, uma (1) Despensa, um (1) grande salão para atividades diversas, cinco (5) Salas de Aulas, Banheiros Masculinos/Femininos/Funcionários e Hall para circulação. Pavimento Superior constituído por uma (1) Diretoria, uma (1) Secretária, um (1) Almojarifado, uma (1) Biblioteca, uma (1) Cozinha/Copa, uma (1) Despensa, cinco (5) Salas de Aula, Banheiros Masculinos/Femininos e Hall para circulação. Consta ainda de uma edificação anexa, com acesso principal pela rua, podendo ainda ser acessada pelos fundos, constituída de dez (10) Salas de Aulas com Banheiros inclusos, uma (1) Copa/Cozinha, uma (1) Despensa e uma área livre para recreação. Fechamento com divisórias de alvenaria rebocada e pintada com tinta PVA, piso tipo cerâmico, banheiros/copa/cozinha com revestimento cerâmico e louças sanitárias, cobertura em telha cerâmica com forro tipo PVC, portão de entrada de ferro, portas e janelas internas em esquadrias de madeira, janelas do térreo em esquadrias de alumínio e fechamento de vidro, gradeado metálico na entrada, instalações elétricas e hidráulicas, padrão normal de construção instalação adequadas para internet e climatização.

Declaro também que o imóvel está em plenas condições de uso, sem maiores necessidades de intervenção para sua plena utilização.

O valor locação mensal do imóvel é de **RS 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais)**, podendo ser locado pelo prazo de 12 (doze) meses, e, havendo interesse, prorrogar por mais tempo, desde que informado com antecedência.

Dom Pedro/MA, 09/05/2025

Cordialmente

**DIOCESE DE GRAJAÚ**

CNPJ Nº 06.132.674/0001-26

Wesly Melo da Silva

Representante Legal.

Fls nº 33  
 Rubrica

2º Ofício

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES  
 AUTORIDADE NACIONAL DE HABILITAÇÃO

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 2221109312

2º Ofício

NOME: **WESLEY MELO DA SILVA**

DOC. IDENTIDADE / CRIE, EMISSOR / UF: 0213896020028 BRFP MA

CPF: 010.672.033-38 DATA NASCIMENTO: 12/12/1986

FILIAÇÃO: MELCIDES DA SILVA

MARIA FRANCISCA DA CUNHA MELO

PERMISSÃO: [ ] AOC: [ ] CAT. PAD: AB

Nº REGISTRO: 05503107869 VALIDADE: 09/07/2031 1ª HABILITAÇÃO: 30/05/2012

RESERVAÇÕES: A

Assinatura do Portador: *Wesley Melo da Silva*

LOCAL: SAO LUIS, MA DATA EMISSÃO: 13/07/2021

Assinatura do Emissor: [ ] 41619155312 MA045275068

**MARANHÃO**

PROIBIDO PLASTIFICAR 2221109312

**Cartório TÁSSIA LIMA**  
 2º Ofício de GRAJAU/MA  
 www.cartoriodegrajau.com.br

ELIA PATROCÍNIO JORGE, N. 32-B, CENTRO, GRAJAU / MA, CEP. 65.940-000  
 TEL: (99) 2532-9489 CEL: (99) 98183-8484 CIL: (99) 99229-0022  
 E-mail: atendimento@cartoriodegrajau.com.br

**Poder Judiciário - TJMA**  
 Nº SELO AUTENTADO 305933YSAZUK3GSPKGT478

Certifico e dou fé que esta fotocópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do art. 7º da lei. 8935/94. GRAJAU/MA, 01/08/2024 15:06:17. Al. 3.18. Total R\$ 6,25 Emol. R\$ 5,65 FERC R\$ 0,16 FADEP R\$ 12 FEMP R\$ 0,22 Consulte em <http://selo.tjma.jus.br>.

**MAURICIO ALVES BRITO**  
 ESCRIVENTE AUTORIZADO

**Cartório Tássia Lima**  
 DO 2º Ofício  
 GRAJAU - MA

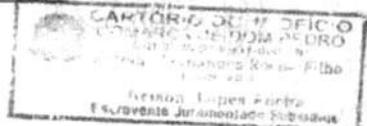
Fis. nº 34

*[Handwritten signature]*  
Rubrica



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO MARANHÃO- COMARCA DE DOM PEDRO**  
**ANTONIO FERNANDES ROCHA FILHO**

**TABELIÃO**  
CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO  
CNPJ Nº 06.914.931/0001-81



**CERTIDÃO**

Certifico a requerimento verbal de parte interessada e para os devidos fins, que revendo o arquivo existente no Cartório a meu cargo, sito nesta cidade, na Rua Engenheiro Rui Mesquita, nº 338, verifiquei constar no livro nº 2-L de **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS**, às fls. 32 a **MATRICULA nº 1.332** e o **REGISTRO nº 1-1.332**, feitos aos **07 de dezembro de 1.983**, referentes a aquisição de: Um prédio construído de pedras, cal, tijolos, radiê, congombó, cimento armado, plat-band, 6,70 metros de pé direito, tecto de madeiras serradas, coberto de telhas comuns, com 2 (duas) portas de frente, 1 (um) divisão, 4 (quatro) portas de ferro internas, com as seguintes dimensões: frente e fundos, medindo 14,00 metros; laterais, medindo 35,00 metros, encerrando uma área de 490,00m<sup>2</sup> (quatrocentos e noventa metros quadrados). Anexo pelos fundos um prédio construído do mesmo material do prédio acima, com as seguintes dimensões: frente e fundos, medindo 6,40 metros, por 8,00 metros de comprimento, por 3,00 metros de largura e 2,00 metros de altura: Um tanque construído de alvenarias, pedra e cimento armado, medindo 8,00 metros de comprimento por 3,00 metros de largura e 2,00 metros de altura, com capacidade para 30.000 litros: Um terreno pela Lateral direita, medindo 4,00 metros, com um portão de ferro medindo 4,00 metros por 2,00 metros de altura: e mais um portão de madeira nos fundos com a mesma metragem, com o respectivo quintal cercado com 50 metros de muro e arame farpado, com as benfeitorias de um poço de água potável, possuindo os seguintes limites e confrontações: **frente**, confrontando-se com a Praça da Matriz, medindo 18,00m (dezoito metros); **lateral direita**, confrontando-se com propriedades da Sra. Amélia Arruda Leda, medindo 193,00m (cento noventa e três metros); **lateral esquerda**, confrontando-se com propriedades da Casa Paroquial, medindo 193,00m (cento noventa e três metros); e aos **fundos**, confrontando-se com propriedades do Sr. Manoel Nogueira da Silva, medindo 18,00m (dezoito metros), encerrando uma área de 3.474,00m<sup>2</sup> (três mil quatrocentos setenta e quatro metros quadrados). **NO QUAL FIGURA COMO ADQUIRENTE: DIOCESE DE SÃO JOSÉ DE GRAJAÚ, entidade civil, inscrita no CNPJ sob nº 06.132.674/0001-26, estabelecida na cidade de Grajaú, deste Estado; e, COMO TRANSMITENTE: ESPOLIO DE OTON DE MELO LIMA, representado por RAIMUNDA COSTA LIMA, brasileira, viúva, comerciante, portadora do CPF/MF nº 004.214.483-34, residente e domiciliada na Rua Engenheiro Rui Mesquita, nº 527, nesta cidade de Dom Pedro, deste Estado; CONFORME** Escritura Pública de Compra e Venda de 07 de dezembro de 1.983, lavrada nas Notas do Cartório 1º Ofício Extrajudicial da Comarca de Dom Pedro-MA., Livro de Notas nº 08, fls. 145-V a 147, devidamente autorizada por Alvará Judicial assinado pelo MM. Juiz de Direito da Comarca de Dom Pedro-MA., Dr. Kleber Costa Carvalho, datado de 06/12/1.983; **TENDO COMO VALOR DO CONTRATO: Cr\$-1.000.000,00 (hum milhão de cruzeiros), não havendo condições e nem averbações. REGISTRO ANTERIOR: R-1-0269, fls. 69 do livro nº 2-C de Registro Geral de Imóveis. O referido é verdade e dou fé. Eu, Antonio Fernandes Rocha Filho, Oficial do Registro, o digitei, certifiquei, dato e assino.**

Dom Pedro (MA), 02 de abril de 2019

**ANTONIO FERNANDES ROCHA FILHO**  
Oficial do Registro de Imóveis



PREFEITURA MUN. DE DOM PEDRO/MA  
Certifico que a presente cópia  
confere com o original.

ASS: *[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

35  
[Handwritten signature]

ATA /2017

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária da Diocese de Grajaú, reforma e aprovação do Estatuto. Grajaú - MA, 15 de agosto de 2017.**

Aos quinze dias do mês de agosto de dois mil e dezessete (15/08/2017) às oito horas e trinta minutos (8h30min), na sede da Diocese de Grajaú, na Praça Dom Roberto Colombo, 60, Cidade Alta. CEP: 65.940-000 - Grajaú/MA, em segunda convocação teve início a Assembleia Geral Extraordinária, de acordo com o artigo 26 do Estatuto, com o objetivo de reformar e aprovar o Estatuto da **Diocese de Grajaú**, transformando-o de associação para Organização Religiosa - Instituição Eclesiástica. O Bispo Diocesano, Dom Rubival Cabral Britto, declarou legalmente instalada a Assembleia Extraordinária, conforme estabelece o Artigo 30, alínea "e" do Estatuto. Ato contínuo, o Bispo Diocesano, Dom Rubival Cabral Britto, esclareceu sobre o disposto no Código Civil, Art. 44 alterado pela Lei nº 10.825 de 22 de dezembro de 2003, que trata sobre as "Organizações Religiosas", as quais são livres quanto a sua estruturação interna e funcionamento. Dom Rubival Cabral Britto, apresentou o Estatuto elaborado pela Advogada Maria Tereza Diniz, inscrita na OAB/DF. Sob o nº 9.179, com a seguinte redação: **ESTATUTO DA DIOCESE DE GRAJAÚ. TÍTULO - I - DA DENOMINAÇÃO, CARÁTER, DURAÇÃO, SEDE, FORO E FINALIDADES - CAPÍTULO - I - DA DENOMINAÇÃO, CARÁTER, DURAÇÃO, SEDE E FORO: Artigo 1º - A Diocese de Grajaú, constituída como organização religiosa, (Lei 10.825/2003), é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e de fins não econômicos, de natureza eclesial, elevada a Diocese em 04 de agosto de 1981 pela Bula "Castellum Tratoports" do Papa João Paulo II. Normatizada pelo Código de Direito Canônico e pela Doutrina Social da Igreja, está inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 06.132.674/0001-26. Parágrafo único - A Diocese de Grajaú é uma porção do povo de Deus confiada ao pastoreio do Bispo com a cooperação do presbitério, de modo tal que, unindo-se ela a seu pastor e, pelo Evangelho e pela Eucaristia, reunida por ele no Espírito Santo, constitui uma Igreja particular, na qual está verdadeiramente presente e operante a Igreja de Cristo una, santa, católica e apostólica, conforme Cânone 369. É regida Bula "Castellum Tratoports" do Papa João Paulo II, pelo presente Estatuto, pelo Ato Declaratório, pela Legislação Brasileira e pelo Decreto Federal nº 7.107/2010, que promulgou o Acordo**

CAROLINA TÁSSIA LIMA  
RUA PROSPERIDADE N. 60 - CIDADE ALTA - GRAJAÚ - MA, CEP: 65.940-000  
TEL: (91) 3333-3447 - C.O.: 09915333-0000 - C.O.F.: 09915333-0000  
CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE GRAJAÚ - MA

**AUTENTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRAFICA NÃO EXTRAIDA NESTE  
CARTÓRIO CONFORME ORIGINAL, APRESENTANDO DOU FE \*\*\*\*\***

Total: R\$ 4,20  
Grajaú-MA, 27/12/2017, 14:10

Rua de So. as 1 millo - Escritorio Autorizado

10000427 35417



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]  
Maria Tereza Diniz

*[Handwritten signature]*  
Roberto

entre o Governo da República Federativa do Brasil e a Santa Sé, referente ao Estatuto Jurídico da Igreja Católica no Brasil, firmado na Cidade do Vaticano, em 13 de novembro de 2008. **Artigo 2º**- A duração da DIOCESE DE GRAJAÚ é por tempo indeterminado. **Artigo 3º**- A DIOCESE DE GRAJAÚ tem sua sede na Praça Dom Roberto Colombo, 60, Cidade Alta. CEP: 65.940-000 - Grajaú/MA. **Artigo 4º**- Fica eleito o Foro da comarca de Grajaú - MA, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios sobre quaisquer assuntos relacionados à DIOCESE DE GRAJAÚ. **CAPÍTULO - II - DAS FINALIDADES. Artigo 5º**- A DIOCESE DE GRAJAÚ tem por finalidade: I. ser uma porção do povo de Deus, comunidade de comunidades e presença operante da Igreja de Cristo; II. organizar e acompanhar as necessidades e gestão administrativa das Paróquias, Santuários, Centro de Pastoral, Seminários e atividades afins da Diocese de Grajaú; III. manter o vínculo permanente da Diocese com cada Paróquia da sua circunscrição territorial; IV. promover uma espiritualidade de comunhão, buscando estimular sempre mais a partilha, solidariedade e comunhão de bens, dons e carismas, através de encontros entre os presbíteros, religiosos e agentes pastorais das várias paróquias e comunidades; V. motivar a vivência litúrgica nas comunidades paroquiais da Diocese de Grajaú; VI. propor e avaliar as prioridades pastorais, fazendo crescer o número de pessoas engajadas na vida da Igreja; VII. realizar a ação conjunta de evangelização, conscientizando para a dimensão profética e missionária; VIII. erigir e manter templos, Igrejas, capelas, santuários, para realização de cultos e celebrações litúrgicas; IX. assegurar atendimento e tratamento adequado aos presbíteros idosos e doentes, proporcionando-lhes atendimento digno e justo; X. congregar Entidades Prestadoras de Serviço nas áreas da educação, assistência social e de atendimento à pessoa idosa, vinculadas à DIOCESE DE GRAJAÚ, como espaços de missão; XI. promover encontros, retiros, cursos, seminários, simpósios e congressos, promovendo a capacitação, treinamento e assessoramento, em vista da animação vocacional, formativa e da missão; XII. criar e dinamizar centros de espiritualidade, hospitalidade e lazer; XIII. manter meios de comunicação: rádio, televisão, jornal, impressão e edição de livros, revistas e periódicos em vista da formação e promoção humana; XIV. manter na gestão institucional princípios do desenvolvimento sustentável, o cuidado com a "Casa Comum", valorizando os recursos naturais e o respeito pela natureza; XV. publicar obras de caráter formativo, educativo, artístico, cultural, social, científico e espiritual; XVI. prestar serviços de restauro e higienização de acervos documentais, artísticos e museus; XVII. promover a missão "ad gentes" em convênio de mútua colaboração com



*[Handwritten signature]*

Maria Tereza Diniz

Dioceses, Congregações Religiosas e Institutos Seculares, dentro dos princípios da Igreja Católica Apostólica Romana. **PARÁGRAFO ÚNICO** - A DIOCESE DE GRAJAÚ pode, de acordo com suas necessidades, criar e manter atividades de captação de recursos, como instrumento de captação de recursos e de suporte financeiro à sua sustentabilidade e à promoção de suas finalidades institucionais. **Artigo 6º**- Dentro de suas possibilidades, a DIOCESE DE GRAJAÚ pode firmar contratos ou convênios com instituições congêneres ou afins, para o melhor desenvolvimento de suas finalidades.

**TÍTULO - II - DA ESTRUTURA ORGÂNICA - DA CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO.** **Artigo 7º**- A DIOCESE DE GRAJAÚ é uma porção do povo de

Deus confiada ao pastoreio do Bispo, constituída com a cooperação do presbitério, Vida Religiosa Consagrada, leigos, Paróquias, Santuários, Capelas, Comunidades e Seminários. **Artigo 8º**- A DIOCESE DE GRAJAÚ é assim organizada: I. Bispo Diocesano, Cân 382; II. Cúria Diocesana, Cân. 469; III. Vigário Geral, Cân. 475 e 477; IV. Chanceler, Cân 482 e 485; V. Ecônomo, Cân 494; VI. Conselho para Assuntos Econômicos, Cân 492; VII. Conselho Presbiterial, Cân 495; VIII. Colégio dos Consultores, Cân 502; IX. Reunião do Clero - Assembleia Geral. **TÍTULO - III - DA REUNIÃO DO CLERO - ASSEMBLEIA GERAL - CAPÍTULO - I - DO CONCEITO E DA CONSTITUIÇÃO DA REUNIÃO DO CLERO - ASSEMBLEIA GERAL.**

**Artigo 9º**- A Reunião do Clero - Assembleia Geral é órgão de consulta e deliberação da DIOCESE DE GRAJAÚ, cabendo deliberar livremente sobre os interesses da Diocese. **Artigo 10** - A Reunião do Clero - Assembleia Geral é constituída pelos membros: I. Bispo Diocesano; II. Presbíteros da Diocese; III. Religiosos (as). **CAPÍTULO - II - DA CONVOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REUNIÃO DO CLERO - ASSEMBLEIA GERAL.** **Artigo 11**- A Reunião do Clero - Assembleia Geral, reúne-se, ordinariamente, a cada ano, e, extraordinariamente, sempre que for necessário, convocada pelo Bispo Diocesano. **Artigo 12**- Os membros são convocados para as Assembleias, através de Edital de convocação, afixado na sede da Entidade, por circulares e outros meios de comunicação. **Artigo 13**- Fica assegurado 1/5 (um quinto) dos membros, o direito de requerer uma Assembleia Geral, observando também, o disposto no Direito Próprio. **Artigo 14**- A Reunião do Clero - Assembleia Geral, se instala, e funciona validamente, com a metade mais um dos membros, em primeira convocação, e com qualquer número, em segunda convocação, meia hora após. **Artigo 15**- As Atas da Reunião do Clero - Assembleia Geral, são assinadas pelo Bispo Diocesano e pelo Chanceler, tendo livro próprio e/ou folha para assinatura das



17  
Fe. [Signature]

participantes da Assembleia, podendo ser feitas e armazenadas por meios eletrônicos e levadas, quando necessário, para o registro no Cartório competente. **CAPÍTULO - III - DAS COMPETÊNCIAS DA REUNIÃO DO CLERO - ASSEMBLEIA GERAL.**

**Artigo 16-** Compete à Reunião do Clero - Assembleia Geral: I. cumprir e fazer cumprir o Estatuto; II. aprovar a pauta da Reunião do Clero - Assembleia Geral; III. alterar ou reformar, em parte ou totalmente, o presente Estatuto; IV. aprovar o Balanço e as demonstrações contábeis e seus anexos; V. aprovar as Atas da Reunião do Clero - Assembleia Geral; VI. deliberar sobre assuntos de interesse da Diocese; **Parágrafo único** - Em relação ao inciso "III" a Assembleia é convocada especialmente para este fim, deliberando com o voto concorde de dois terços dos membros presentes, não podendo a Assembleia deliberar em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos membros ou com menos de um terço nas convocações seguintes. **TÍTULO - IV - DA GESTÃO ADMINISTRATIVA - CAPÍTULO - I. Artigo 17-** A DIOCESE DE GRAJAÚ é dirigida e administrada pelo Bispo Diocesano, que é nomeado pelo Papa e representa a Diocese em Juízo ou fora dele, e em todas as relações com terceiros, perante os quais assume compromissos e obrigações civis patrimoniais, especialmente admitindo e demitindo pessoal auxiliar, firmando contratos, movimentando contas ou investimentos em estabelecimentos bancários ou financeiros exercendo ainda a faculdade de delegar poderes inclusive os das cláusulas Ad Juditia. **Artigo 18-** As paróquias, integrantes e pertencentes à Diocese de Grajaú, tem seu cuidado confiado ao Pároco ou Administrador paroquial, como seu pastor próprio, sob a autoridade do Bispo Diocesano (CDC Cân. 515). Mesmo sendo uma porção da Diocese, a Paróquia, legitimamente erigida, tem Ipso Iure, personalidade jurídica canônica, todavia, em aspecto civil é representada, em todas as suas relações jurídicas pela Diocese, salvo quando a representar por delegação expressa. **Artigo 19-** A nomeação para Pároco ou administrador de uma Paróquia confere ao sacerdote, além da competência de cuidar da preparação, da celebração e do registro de casamentos, a plena autorização para cuidar da administração cotidiana da Paróquia, como abrir e movimentar contas bancárias, emitir e endossar cheques, solicitar saldos e extratos de contas, requisitar talões de cheques, alugar imóveis, vender e/ou comprar bens imóveis, bem como vender e/ou comprar automóveis, dar quitações, com a obrigação de prestar contas de sua administração à Paróquia e à Diocese. **Parágrafo Único** - Para abrir e movimentar contas bancárias, emitir e endossar cheques, solicitar saldos e extratos de contas, requisitar talões de cheques, alugar imóveis, dar quitações, vender e/ou comprar bens



R. Wesley

Maria Tereza Diniz  
5.178 - C/5.C.F.

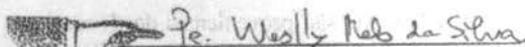
imóveis, bem como vender e/ou comprar veículos, somente mediante Procuração Pública; **Artigo 20-** Em caso de falecimento ou impedimento do Bispo Diocesano, assumirá o governo da Diocese, até nomeação e posse do novo Bispo, um Administrador Diocesano, Cân 427, eleito pelo Colégio dos Consultores e confirmado pela Nunciatura Apostólica no Brasil ou um Administrador Apostólico indicado pela Santa Sé, a quem são assegurados todos os poderes demarcados pelo Código de Direito Canônico e pela Legislação Civil Brasileira. **TÍTULO - V - DO CONSELHO PARA ASSUNTOS ECONÔMICOS - CAPÍTULO - I - DO CONSELHO PARA ASSUNTOS ECONÔMICOS. Artigo 21-** O Conselho para Assuntos Econômicos é constituído por 3 (três) membros e um suplente, indicados pelo Bispo Diocesano, para um período de 5 (cinco) anos, podendo ser reconduzidos. **CAPÍTULO - II - DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO PARA ASSUNTOS ECONÔMICOS. Artigo 22-** Compete ao Conselho para Assuntos Econômicos: I. analisar e emitir parecer sobre o Balanço Patrimonial e o movimento financeiro e examinar os documentos comprobatórios das receitas e despesas; II. dar parecer quando solicitado pelo Bispo Diocesano, sobre assuntos econômico - financeiros, administrativos, patrimoniais e contábeis. **Artigo 23-** O Conselho para Assuntos Econômicos reúne-se, ordinariamente, uma vez ao ano, e, extraordinariamente, sempre que necessário. **Artigo 24-** Para o exercício de suas funções, o Conselho para Assuntos Econômicos pode fazer-se assessorar por técnicos e profissionais qualificados. **TÍTULO - VI - DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS - CAPÍTULO - I - DO PATRIMÔNIO SOCIAL. Artigo 25-** O patrimônio social da DIOCESE DE GRAJAÚ é constituído pelos bens móveis e imóveis de sua propriedade, e por aqueles que vierem a adquirir, assim como por aqueles que, por legítimos direitos, possua ou venha a possuir. **CAPÍTULO - II - DOS RECURSOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS. Artigo 26-** Os recursos econômicos e financeiros da DIOCESE DE GRAJAÚ são provenientes de: I. receitas decorrentes de contratos ou convênios de prestação de serviços; II. locações e alugueis; III. doações de pessoas físicas e/ou jurídicas; IV. rendas ou rendimentos de seus bens e serviços; V. auxílio e doações de entidades públicas e privadas nacionais e/ou estrangeiras; VI. eventuais receitas, rendas ou rendimentos; VII. receitas decorrentes do dízimo; VIII. promoções, festejos e eventos beneficentes; IX. rendimentos de aplicações financeiras; X. doações, heranças e legados; XI. diárias de hospedagem; XII. livrarias, artigos religiosos e litúrgicos; XIII. restaurantes e similares; XIV. receitas provenientes da venda de produtos de artesanato, conveniências; XV. confeitaria e padaria; XVI.

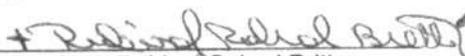





  
Rubival

piscicultura e caprinocultura. **Artigo 27-** A DIOCESE DE GRAJAÚ pode explorar suas propriedades, criar e desenvolver qualquer obra que se enquadre em suas finalidades estatutárias, para sua manutenção e qualificação de seus serviços. **Artigo 28-** Anualmente, em trinta e um de dezembro (31/12), será levantado e encerrado o Balanço Patrimonial, acompanhado das respectivas demonstrações contábeis e financeiras. **Artigo 29-** A DIOCESE DE GRAJAÚ mantém a escrituração de suas receitas, despesas, ingressos, desembolsos e mutações patrimoniais, em livros revestidos de todas as formalidades legais que assegurem a sua exatidão de acordo com as exigências específicas do direito. **TÍTULO - VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS - CAPÍTULO ÚNICO. Artigo 30-** É expressamente vedado aos presbíteros, conceder empréstimo, prestar fiança ou aval a terceiros em nome da DIOCESE DE GRAJAÚ. **Artigo 31-** A DIOCESE DE GRAJAÚ não distribui qualquer parcela do seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título. **Artigo 32-** A DIOCESE DE GRAJAÚ aplica integralmente no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos Institucionais. **Artigo 33-** A Diocese de Grajaú, ente moral reconhecida publicamente e assim amparada também pela legislação comum vigente no Brasil, só poderá ser extinta pela Sé Apostólica (legítima autoridade Eclesiástica). Ocorrendo a extinção, os bens que constituem seu patrimônio passarão a integrar o da pessoa jurídica que a substituir, de estrita conformidade com o Direito Canônico. **Artigo 34-** O exercício social da DIOCESE DE GRAJAÚ coincide com o ano civil. **Artigo 35-** Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Estatuto são resolvidos pelo Bispo Diocesano, cabendo recurso ao Colégio dos Consultores. **Artigo 36-** O presente Estatuto foi reformado e aprovado na Reunião do Clero - Assembleia Geral, realizada em 15 de agosto de 2017, e revoga as disposições anteriores e contrárias, e entra em vigor na data de seu registro no cartório competente.

  
Padre Wesley Melo da Silva  
Chanceler  
RG: 021389602002-8 SSP/MA  
CPF: 010.672.033-38

  
Dom Rubival Cabral Brito  
Bispo Diocesano  
RG: 03.225.416-46 SSP/BA  
CPF: 489.214.085-68

  
Maria Tereza Diniz  
Advogada - 9.179 OAB/DF





CARTÓRIO TÁSSIA LIMA  
 2º OFÍCIO DE GRAJAÚ-MA  
 www.cartorio.org.br/ma/graau.br

AV. RIBUCCINO BRUNO, N. 23-A, F. 1º ANDAR, GRAJAÚ - MA, CEP. 55.160-000  
 TEL. (99) 3322-8489 - CEL. (99) 99123-8481 - COL. (99) 99229-8822  
 E-mail: atendimento@cartorio.org.br/ma/graau.br

**AUTENTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRAFICA NÃO EXTRAIDA NESTE  
 CARTÓRIO CONFORME ORIGINAL APRESENTANDO DOU FE \*\*\*\*\***  
 Emol R\$ 4,10 FERC. R\$ 0,10  
 Total R\$ 4,20  
 Grajaú-MA, 21/12/2017 14:10

Raquel de Sousa - *[Signature]* - Escrevente Autorizada

41  
*[Signature]*  
 Rubival Cabral Brito

Assembleia Extraordinária, realizada no dia 15 de agosto de 2017, em Grajaú - MA para reforma e aprovação do Estatuto da DIOCESE DE GRAJAÚ.

**Lista de assinatura dos membros presentes na Assembleia.**

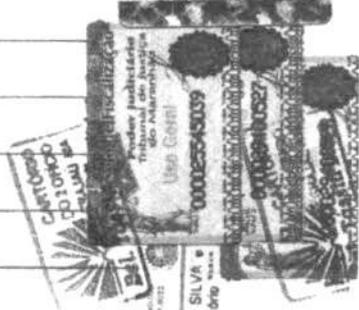
**Assinatura**

1. *Antonio Trotta*
2. *Gilvan de Almeida Norcinato*
3. *Rogivaldo Soares da Santes*
4. *Talvan de Jesus Miranda de Sousa*
5. *Capaelino Pereira Farias*
6. *Emerson de Souza dos Reis*
7. *José Roberto*
8. *Rubival Cabral Brito*
9. *Denival Ribeiro Miranda*
10. *Antonio Jaime de Jesus*
11. *Mário Magalhães*
12. *Edmilson Ferreira Lima*
13. *Raimundo Santo da Santes*
14. *Raimundo Santo da Santes*
15. *Mary Costa*
16. *Francisco Douglas dos Reis*
17. *J. Amantini de Sousa Oliveira*
18. *Pe. Antonio Bento Gomes*
19. *Pe. João Paulo Bernardo da Silva Neto*
20. *Pe. Edgar da Silva Alves*
21. *Pe. Cristiano Silva Barros Pereira*
- Pe. Wesley Melo da Silva

CARTÓRIO TÁSSIA LIMA  
 2º OFÍCIO DE GRAJAÚ-MA  
 www.cartorio.org.br/ma/graau.br

Apresentado hoje para AVERBAÇÃO, protocolado e digitalizado sob o nº 837, averbado no Livro nº 28, folhas: 201/207, a margem do Registro nº 1341. Grajaú-MA, 05/10/2017.  
 Emol(R\$): 138,78 Ferc(R\$): 4,20 Valor Total(R\$): 140,98  
 Grajaú-MA, 05/10/2017.

Raquel de Sousa Leitão - Esc. Autorizada



CARTÓRIO TÁSSIA LIMA  
 2º OFÍCIO DE GRAJAÚ-MA  
 www.cartorio.org.br/ma/graau.br

RECONHECO POR SEMELHANÇA a firma de WESLY MELO DA SILVA e RUBIVAL CABRAL BRITTO Conforme cartão(s) juntado(s) neste emolpo \*\*\*\*\*  
 Emol: R\$ 8,20 FERC: R\$ 0,10 FERJ: R\$ 0,00 Total: R\$ 8,40  
 Dou fe Em testamento da verdade  
 Grajaú-MA, 05/10/2017 - 8:58

Raquel de Sousa Leitão - Escrevente Autorizada





## CERTIDÃO

Eu, Ana Clara Batista Lucena Paiva Jorge, Escrevente Autorizada do 2º Ofício Extrajudicial de Grajaú, Estado do Maranhão, no uso de minhas atribuições, na forma da lei etc, **CERTIFICO**, a requerimento verbal de parte interessada, que revendo o acervo deste Cartório do 2º Ofício de Grajaú-MA, mais especificamente no Livro nº A-13, fls. 130, nº 2396, cuja AVERBAÇÃO está consignada no Livro nº A-25, fls. 13 a 14, nº 695, de Registro de Pessoas Jurídicas, no qual consta o ato a seguir mencionado: **"ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA "DIOCESE DE GRAJAÚ-MA, PARA POSSE DO NOVO BISPO DA DIOCESE, EM 25/03/2017.** Que no ano da Graça do Nascimento de Nosso Senhor Jesus Cristo, aos vinte e cinco (25) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e dezessete (2017), às 10:00 (dez) horas, em primeira convocação, a Diocese de Grajaú, CNPJ nº 06.132.674/0001-26, em sua sede social, à Praça Dom Roberto Colombo, 60 - Bairro Cidade Alta, na cidade de Grajaú-MA, reuniram-se os consultores da Diocese de Grajaú, atendendo o Edital de Convocação de Assembleia Geral Extraordinária, convocada pelo Diretor Presidente, Sua Excelência Reverendíssima, Franco Cuter, para Posse do novo Bispo da Diocese de Grajaú-MA, sua Excelência Reverendíssima Dom Rubival Cabral Britto, conforme Edital publicado no dia 16/03/2017, devidamente afixado na sede social, presentes, o Colégio dos Consultores da Diocese, todas as Autoridades Religiosas, Civis, todos os Sacerdotes e Religiosos da Diocese, o povo Católico de Grajaú e Delegações do povo de todas as Paróquias da Diocese e de outras Dioceses e demais convidados. Após a leitura da Bula Papal de nomeação da Santa Sé, lida pelo Chanceler da Cúria de Grajaú-MA, padre Weslly Melo da Silva, realizou-se, a Posse do novo Bispo da Diocese de Grajaú-MA, sua Excelência Reverendíssima, Dom Rubival Cabral Britto. Logo após o ato, o Excelentíssimo Reverendíssimo Bispo Dom Rubival Cabral Britto, na presença dos consultores da Diocese, demais bispos, tomou posse, recebendo de Sua Excelência Reverendíssima, o Arcebispo de São Luís, Dom José Belisário da Silva, o Governo da Diocese de Grajaú-MA. Após a Cerimônia, redigiu-se a presente Ata, que será assinada por sua Excelência Reverendíssima Bispo Dom Rubival Cabral Britto, Dom José Belisário da Silva, Dom Franco e Colégio de Consultores da Diocese de Grajaú-MA. Grajaú - MA, 25 de março de 2017. Segue as assinaturas: Rubival Cabral Brito, Franco Cuter, José Belisário da Silva, Ezio Borsani, Pe. Getúlio Gonçalves de Souza, Pe. Arão Ferreira da Silva, Pe. Antonio Trotta, Pe. Sergio Gallina, Pe. Marcos Bassani, Pe. Charles Douglas Lopes Rocha, Pe. Daniel Caspani, Pe. Edgar da Silva Alves, Pe. Weslly Melo da Silva. Continua Selos de reconhecimentos de firmas. Eu, (Sinal Público) Raquel de Sousa Leitão - Escrevente Autorizada. Grajaú/MA, 30 de março de 2017". Nada mais se continha em o dito original. Nada mais com relação ao pedido do interessado. A presente certidão é emitida em 01 (um) folha frente e verso. O referido é verdade. Dou fé. Eu, Abucma D. Ana Clara Batista Lucena Paiva Jorge - Escrevente Autorizada, o subscrevi e assino em público e raso. SELO Nº 000.805.333 (Emolumentos R\$ 32,40, FERC R\$ 1,00, Emolumentos Totais R\$

*[Handwritten mark]*

Magno Sousa Cavalcanti Escrevente Autorizado

AUTENTICO A PRESENTE COPIA REPRODUZIDA CONFORME ORIGINAL. APRESENTANDO  
DOU FE Emol: R\$ 4,40 FERC: R\$ 0,10 Femp/Idap R\$: 0,35 Total R\$: 4,85  
Selo AUTENT030503948UFXKXRYRJV011 Consulte em: <https://selo.tlma.jus.br/>  
Grajaú-MA, 26/05/2020 08:40

CARTÓRIO  
2º OFÍCIO  
CIDADE ALTA  
GRAJAÚ-MA

*[Handwritten signature]*



43  
no  
RUBRICA

Eu, abaixo assinado Padre LUILSON SÁVIO LEBRE POUSO DA SILVA, portador do CPF nº 640.832.336-72, devidamente cadastrado no sistema de tradutores perante o Tribunal de Justiça de Mato Grosso, certifico que me foi apresentado um documento em latim, nomeação do Administrador diocesano de Grajaú, cujo texto traduzi para o português, conforme segue:

Dicastério dos Bispos

Cidade do Vaticano, 05 de junho de 2024

Prot. N. 281/2024

Rev.mo Sr.,

MT TABELIONATO E REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS  
Av. Getúlio Vargas, 141 - Cuiabá/MT - Fone: (0xx65) 3652-0000 - Fax: (0xx65) 3652-0054  
Tabela/Registadora: D. Maria Alice Fagundes Baroni  
www.primeirooficio.com.br - e-mail: registro@primeirooficio.com.br

Reconheço a(s) firma(s) POR SEMELHANÇA de: LUILSON SAVIO LEBRE POUSO DA SILVA - CPF: 64083233672 \*\*\*\*

CC567041 R\$ 8,70

Cuiabá, 16 de julho de 2024

Em testemunho, da verdade.

Claudio da Conceição - Escrevente Autorizado

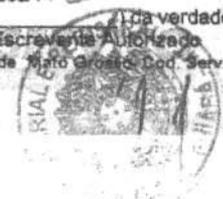
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, Cod. Serv. 58 Cod. Ato 22

http://www.tjmt.jus.br/selos

At. 15



Selo de Controle Digital



Com prazer este Dicastério aceitou tua eleição como Administrador diocesano desta Igreja e, conforme a regra, já inscreveu tua eleição nos anais desta Secretaria.

Quanto a ti, o Dicastério manifestamente agradece, e a constante esperança no trabalho que fazes te conserve diligente cuidador – tendo feito a profissão de fé como no direito, bem como a administração da Igreja apoiado no cân. 427 do Código de Direito Canônico – para que nem o depósito da fé nem a disciplina eclesial sofra detrimento, bem como enquanto a sede estiver vacante, nada seja inovado e as leis da santa Igreja sejam observadas por todos.

A isto que confiamos ao teu cuidado, invoco cordialmente todo bem, para que estejas ao par desta Igreja.

Fraternalmente manifesto meu obséquio

No Senhor nosso

Cardeal Robert

Prefeito

CARTÓRIO TÁSSIA LIMA  
2º OFÍCIO DE GRAJAÚ/MA  
www.cartoriodegrajau.com.br

RUA HIRROCÍNIO JORGE, N. 32-A, CENTRO, GRAJAÚ/MA, CEP: 65.940-000  
TEL: (99) 3532-9489 - CEL.: (99) 98183-8486 - CEL.: (99) 99229-0022  
E-mail: atendimento@cartoriodegrajau.com.br

Poder Judiciário - TJMA  
Nº SELO AUTENT03059327MWWWUOYH196F00  
Certifico e dou fé que esta fotocópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do art. 7º da Lei 9935/94. GRAJAÚ/MA, 26/07/2024, 10:13:12. Ato: 13.18. Total R\$ 6,25 Emol R\$ 5,65 FERC R\$ 0,16 FADEP R\$ 0,22 FEMP R\$ 0,22 Consulte em https://selo.tjma.jus.br.



MAURÍCIO ALVES BRITO  
ESCREVENTE AUTORIZADO



Ao Rev.mo Sr.

Weslly Melo da SILVA

Administrador diocesano de Grajaú

Nada mais. – É uma tradução conforme o original em latim.

Cuiabá – MT., 16 de junho de 2024

Padre LUILSON SÁVIO LEBRE POUSO DA SILVA

Chanceler

Handwritten signature and stamp of the Chanceler.

CARTÓRIO TÁSSIA LIMA  
2º OFÍCIO DE GRAJAÚ/MA  
www.cartoriodegrajau.com.br

RUA HIRROCÍNIO JORGE, N. 32-A, CENTRO, GRAJAÚ/MA, CEP: 65.940-000  
TEL: (99) 3532-9489 - CEL.: (99) 98183-8486 - CEL.: (99) 99229-0022  
E-mail: atendimento@cartoriodegrajau.com.br

Nº SELO REC FIR0305930420BFLPEYSVK509  
Reconheço e dou fé por semelhança o sinal público de CLAUDIO DA CONCEIÇÃO. GRAJAÚ/MA, 26/07/2024, 10:08:48. Ato: 13.17.2. Total R\$ 6,25 Emol R\$ 5,65 FERC R\$ 0,16 FADEP R\$ 0,22 FEMP R\$ 0,22 Consulte em https://selo.tjma.jus.br.



MAURÍCIO ALVES BRITO  
ESCREVENTE AUTORIZADO





# DIOCESE DE GRAJAÚ

## Cúria Diocesana



### ATO DECLARATÓRIO DIOCESE DE GRAJAÚ

A DIOCESE DE GRAJAÚ, elevada à categoria de Diocese em 04 de agosto de 1981 pela Bula "Castellum Tratoports" do Papa João Paulo II, tem sua sede e foro na Cidade Alta, Praça Dom Roberto Colombo, 60, Município de Grajaú, Estado do Maranhão. CEP: 65.940-000. A DIOCESE DE GRAJAÚ é uma Pessoa de Direito Público, canonicamente constituída e de natureza Eclesiástica, conforme dispõe o Código de Direito Canônico – Cân. 369 — A Diocese é a porção do povo de Deus que é confiada ao Bispo para ser apascentada com a cooperação do presbitério, de tal modo que, aderindo ao seu pastor e por este congregada no Espírito Santo, mediante o Evangelho e a Eucaristia, constitua a Igreja particular, onde verdadeiramente se encontra e atua a Igreja de Cristo una, santa, católica e apostólica.

Art 1º. A DIOCESE DE GRAJAÚ é regida pela Bula "Castellum Tratoports" do Papa João Paulo II, pelo presente Ato Declaratório e pelo seu Ato Constitutivo - Estatuto, e pelo Decreto nº 119 "A" de 7 de janeiro de 1890, assinado pelo Governo Provisório da República e ratificado pelo Decreto Federal nº 7.107/2010, que promulgou o Acordo entre o Governo da República Federativa do Brasil e a Santa Sé, referente ao Estatuto Jurídico da Igreja Católica no Brasil, firmado na Cidade do Vaticano, em 13 de novembro de 2008, e pela Legislação Brasileira. Encontra-se inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, sob o nº 06.132.674/0001-26.

Art 2º. Em todos os negócios jurídicos da Diocese, o Bispo Diocesano a representa. Cân. 393. O Bispo nomeado pelo Papa e representa a Diocese em Juízo ou fora dele, e em todas as relações com terceiros, perante os quais assume compromissos e obrigações civis, patrimoniais, especialmente para admitir e demitir pessoal, firmar contratos, convênios, assinar escritura de compra e/ou venda, doação de bens móveis e imóveis, receber subvenções e doações de pessoas físicas e/ou jurídicas nacionais e/ou estrangeiras, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, emitir e endossar cheques, pagar, receber, dar quitação e praticar atos financeiros que envolvam atividades bancárias, contas ou investimentos e exercer ainda a faculdade de delegar poderes inclusive os das cláusulas ad iudicia.

Parágrafo único – Este Ato Declaratório pode ser alterado, quando necessário, por determinação do Bispo Diocesano, e levado para o registro no Cartório competente.

Art 3º. A DIOCESE DE GRAJAÚ com sede e foro na Cidade Alta, Praça Dom Roberto Colombo, 60, Município de Grajaú, Estado do Maranhão, é organizada em bases territoriais constituídas pelas seguintes Paróquias: Paróquia Nosso Senhor do Bonfim, Grajaú-MA; Paróquia São Francisco de Assis, Grajaú-MA; Paróquia Nossa Senhora de Fátima, Grajaú-MA; Área Pastoral Ressureição do Senhor, Grajaú-MA; Paróquia Nossa Senhora da Conceição, Alto Brasil, Grajaú-MA; Paróquia São Francisco de Assis, Arame-MA; Paróquia, Nossa Senhora da Conceição, Sítio Novo -MA; Paróquia São João Batista, Formosa da Serra Negra- MA; Paróquia São Pio de Pietrelcina, Itaipava do Grajaú-MA; Paróquia Santa Cruz, Barra do Corda-MA;



Paróquia Santa Gianna Beretta Molla, Barra do Corda-M; Paróquia São José e São Miguel Arcanjo, Barra do Corda-MA; Paróquia Santa Luzia, Barra do Corda-MA, Paróquia São José da Providência e Sagrado Coração de Jesus, Jenipapo dos Vieiras-MA; Paróquia São Paulo Apostolo, Fernando Falcão-MA; São Raimundo Nonato, Tuntum-MA; Paróquia São Sebastião, Presidente-Dutra-MA; Paróquia São Francisco e São José, Presidente Dutra-MA; Área Pastoral Santa Filomena e Cristo Rei, Santa Filomena do Maranhão-MA; Paróquia Nossa Senhora de Nazaré, Dom Pedro-MA; Área Pastoral Nossa Senhora Aparecida, Dom Pedro-MA; Paróquia São Pedro e São Paulo, Joselândia-MA, Paróquia São Sebastião, Governador Archer-MA, Paróquia São José, São José dos Basílios-MA, Obra Missionária Frei Albeeto Beretta, Grajaú-MA; Santuário Frei Alberto Beretta, Grajaú-MA, cabendo ao Bispo determinar as respectivas jurisdições e nomear o Pároco para dirigir a Paróquia com as atribuições que lhe confere o Direito Canônico até a data da sua renúncia ou substituição pela nomeação de outro pároco ou Administrador Paroquial. .

Art 4º. As paróquias, Áreas Pastorais, integrantes e pertencentes à Diocese de **GRAJAÚ**, tem seu cuidado confiado ou Pároco ou Administrador Paroquial como seu pastor próprio, sob a autoridade do Bispo Diocesano (CDC, Cân. 515). Mesmo sendo uma porção da Diocese, a Paróquia, legitimamente erigida, tem ipso iure, personalidade jurídica canônica, todavia, em aspecto civil é representada, em todas as suas relações jurídicas pela Diocese, salvo quando a representar por delegação expressa.

Art 5º. A nomeação para pároco de uma paróquia ou Área Pastoral, confere ao sacerdote, além da competência de cuidar da preparação, da celebração e do registro de casamentos, a plena autorização para cuidar da administração cotidiana da paróquia, como abrir e movimentar contas bancárias, emitir e endossar cheques, solicitar saldos e extratos de contas, requisitar talões de cheques, alugar imóveis, dar quitações, com a obrigação de prestar contas de sua administração à paróquia e à diocese.

Art 6º. O patrimônio da **DIOCESE DE GRAJAÚ** é constituído por bens móveis, imóveis e rendas diversas, provenientes de doações e contribuições particulares e de rendas derivadas do próprio patrimônio.

Art 7º. As rendas da Diocese de **GRAJAÚ** serão aplicadas em benefício da Diocese e, eventualmente, em obras fora desta, mas exclusivamente no território brasileiro.

Art 8º. No caso de falecimento ou impedimento do Bispo em exercício, assumirá o governo da Diocese, até nomeação e posse do novo Bispo, um Administrador Diocesano eleito pelo Colégio de Consultores e confirmado pela Nunciatura Apostólica no Brasil ou um Administrador Apostólico indicado pela Santa Sé, a quem são assegurados todos os poderes demarcados pelo Código de Direito Canônico e pela Legislação Civil Brasileira.

Art 9º. A **DIOCESE DE GRAJAÚ**, Instituição Eclesiástica de Direito Público, canonicamente constituída e amparada pela legislação vigente no Brasil, só poderá ser extinta pela **Sé Apostólica** (legítima autoridade Eclesiástica). Ocorrendo a extinção, os bens que constituem seu patrimônio passarão a integrar o da pessoa jurídica que a substituir, de estrita conformidade com o Direito Canônico.

Art 10. A DIOCESE DE GRAJAÚ não distribui qualquer parcela do seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título.

Art 11. A Diocese aplica integralmente no país os recursos obtidos na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art 12. A DIOCESE DE GRAJÚ, está inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, do Ministério da Fazenda, sob o nº 06.132.674/0001-26.

Art 13. A DIOCESE DE GRAJAÚ mantém a escrituração de suas receitas, despesas, ingressos, desembolsos e mutações patrimoniais, em livros revestidos de todas as formalidades legais que assegurem a sua exatidão de acordo com as exigências específicas do direito.

Art 14. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Ato Declaratório, são resolvidos pelo Bispo Diocesano, cabendo recurso ao Colégio dos Consultores.

Art 15. Este Ato Declaratório entrará em vigor, na data de seu registro no Cartório competente.

Grajaú-MA, 04 de outubro de 2021.



*Dom Rubival Cabral Britto*  
 Dom Rubival Cabral Britto  
 Bispo Diocesano  
 RG: 03.225.416-46 SSP/BA  
 CPF: 489.214.085-68



*Ir. Maria Clara Nascimento Santana*  
 Ir. Maria Clara Nascimento Santana  
 Chanceler  
 RG: 3.091.792  
 CPF: 659.227.944-34



Poder Judiciário TJMA Selo:  
 REGTER0305933DFE9TCKR755UV467\_20/10/2021  
 12:28:28 Ato: 15.7.1 Parte(s) DIOCESE DE GRAJAÚ  
 RUBIVAL CABRAL BRITTO, Total R\$ 74,49 Emol R\$  
 67,12 FERC R\$ 2,01 FADEP R\$ 2,68 FEMP R\$ 2,68  
 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br/>



*Tássia Lima*  
 Bel. Tássia Lima  
 CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE GRAJAÚ - MA

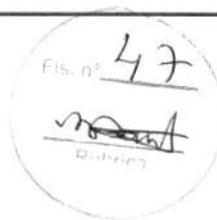
  
 CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE GRAJAÚ - MA  
 Tássia Lima  
 Tabeliã e Registradora  
 (99) 3532 9489

Protocolo nº 1562  
 Liv. — Fls. —  
 Prenotado no Competente Liv: "A" 36  
 Registro de pessoas jurídicas sob nº 2396 Fls. 292/296  
 Indicador pessoal "B" sob nº —  
 Fls. —  
 Grajaú - MA 20/10/2021

OFICIAL  
 Ana Clara Santana Lucena Pinheiro  
 Escrivente Autorizada



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**



NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>06.132.674/0001-26</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>23/04/1970</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL  
**DIOCESE DE GRAJAU**

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>DEMAIS</b>
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
**94.91-0-00 - Atividades de organizações religiosas ou filosóficas**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
**Não informada**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
**322-0 - Organização Religiosa**

LOGRADOURO <b>PC DOM ROBERTO COLOMBO</b>	NÚMERO <b>SN</b>	COMPLEMENTO *****
---	---------------------	----------------------

CEP <b>65.940-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CIDADE ALTA</b>	MUNICÍPIO <b>GRAJAU</b>	UF <b>MA</b>
--------------------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
---------------------	----------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>01/02/2003</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

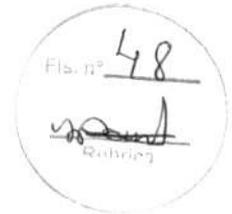
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **09/05/2025** às **10:57:07** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: DIOCESE DE GRAJAU  
CNPJ: 06.132.674/0001-26

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:11:50 do dia 20/01/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 19/07/2025.

Código de controle da certidão: **27BD.3259.F683.F3CF**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 06.132.674/0001-26  
**Razão Social:** DIOCESE DE GRAJAU  
**Endereço:** PRACA DOM ROBERTO COLOMBO / CIDADE ALTA / GRAJAU / MA / 65940-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 23/04/2025 a 22/05/2025

**Certificação Número:** 2025042301100129012711

Informação obtida em 09/05/2025 11:08:43

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



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

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO**

**Nº Certidão:** 088286/25

**Data da Certidão:** 30/04/2025 16:33:16

CPF/CNPJ 06132674000126 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE  
CONTRIBUINTE 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: 29/07/2025.**

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:** 30/04/2025 16:33:16



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

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**

**Nº Certidão:** 036057/25

**Data da Certidão:** 22/04/2025 15:08:40

**CPF/CNPJ CONSULTADO:** 06132674000126

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: 21/07/2025.**

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:** 05/05/2025 09:12:13



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GRAJAÚ - MA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
RUA FREI BENJAMIN DE BORNÓ, Nº 05 - CENTRO - GRAJAÚ/MA  
CNPJ: 06.377.063.0001-48



Fis. nº 52  
M. A. S. S. S.  
M. A. S. S. S.

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS E DIVIDA ATIVA Nº 1399**

Código de Cadastro  
**1100893161**

Contribuinte  
**DIOCESE DE GRAJAÚ**

Logradouro  
**PÇ: DOM ROBERTO COLOMBO, SN, , CEP - 65940-000**

Bairro  
**CIDADE ALTA**

Cidade  
**Grajaú - MA**

CPF/CNPJ  
**06.132.674/0001-26**

Número  
**SN**

CEP  
**65940-000**

UF  
**MA**

Finalidade da Certidão  
**REGULARIDADE JUNTO A FAZENDA MUNICIPAL**

Certifico para que produza os efeitos legais que revendo os arquivos do Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal de Grajaú, Estado do Maranhão, constatei a **INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS**.

No entanto, fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal de inscrever e cobrar os débitos apurados após a expedição da presente.

Válida até 13/08/2025

Código de Controle da Certidão/Número Z9SVNVH

Emitida às 09:56:16 do dia 15/05/2025

Usuário: VALERIA ANDRADE SATURNINO

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Consulte a autenticidade desta certidão em <https://grajau.famlex.com.br/fam-lex/servlet/hwpcconsautcert>

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: DIOCESE DE GRAJAU (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 06.132.674/0001-26

Certidão n°: 25721375/2025

Expedição: 09/05/2025, às 10:47:43

Validade: 05/11/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DIOCESE DE GRAJAU (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **06.132.674/0001-26**, **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.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO  
CERTIDÃO ESTADUAL - PRIMEIRO GRAU  
FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

**Data emissão:** 09/05/2025

**Nº da certidão:** 12501671082

**Data de validade:** 09/07/2025

**Código de Validação:** 8f5f34b096

**NOME:** DIOCESE DE GRAJAU

**CNPJ:** 06.132.674/0001-26

Os dados dos documentos constantes nessa certidão foram informados pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverão ser conferidas pelo interessado, conforme o documento original (ex: CPF, Identidade, etc.)

Certifico que NADA CONSTA nos registros de distribuição do 1o GRAU DE JURISDIÇÃO do Poder Judiciário do Estado do Maranhão sobre ocorrência de ações de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial distribuída(s) que esteja(m) em tramitação em face da pessoa acima identificada.

A Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial contempla ações de Falência, Recuperação Judicial/Extrajudicial e Insolvência Civil.

**Observações:**

- a) Os dados do(a) solicitante acima informado são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
- b) A validade desta certidão é de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
- c) Esta certidão é válida apenas para maiores de 18 anos;
- d) A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Maranhão - [www.tjma.jus.br](http://www.tjma.jus.br) - menu - Certidão Estadual, utilizando o código de validação acima identificado;
- e) Fonte da pesquisa: sistema PJE (1o grau);

**DESPACHO ADMINISTRATIVO**



**José Wilton da Silva Sá**

**Assessor Administrativo** [Secretaria Municipal de Educação]

**Contabilidade** [Setor Financeiro]

**Assunto: Solicitação de Dados Orçamentários - Processo Administrativo nº 2025.0505.001/2025 – SEMED.**

**Objeto:** Contratação de um imóvel para locação destinado ao funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro.

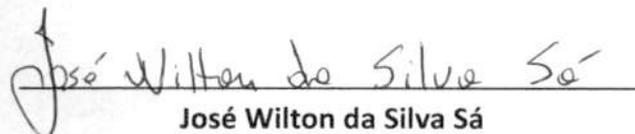
Prezados,

Gostaria de requisitar as informações orçamentárias para dar continuidade ao Processo Administrativo nº **2025.0505.001/2025 – SEMED**, após a conclusão do levantamento de estimado de preços.

O documento referente ao levantamento estimado de preços, foi elaborado com base em pesquisas de preços e informações essenciais para a contratação em análise. Com o intuito de avançar no processo de forma eficaz e em conformidade com as normativas vigentes, solicito que o Setor de Contabilidade forneça as informações orçamentárias necessárias.

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 186.000,00 (Cento e oitenta e seis mil reais).**

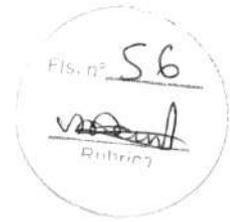
Dom Pedro – MA, 09 de maio de 2025.



**José Wilton da Silva Sá**

**Assessor Administrativo**

**Matrícula nº 318-1**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

Ao: Assessor Administrativo

Encaminho dotação orçamentária para Contratação de um imóvel para locação destinado ao funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro.

**ANEXO FUNDEB**

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA</b>	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
<b>ÓRGÃO</b>	<b>02 09 00 FUNDEB</b>
<b>UNIDADE</b>	12.361.0021.2020.0000 MANUTENÇÃO DO - FUNDEB 30%.
<b>DOTAÇÃO</b>	<b>3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica</b>

Dom Pedro -MA, 09 de maio de 2025.

  
JOSUÉ OLIVEIRA SOUSA  
Contador  
CRC MA-7426



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº 06.074.712/0001-31



**Ao Sr. Francisco Guthyeres Lemos Sampaio**  
**Secretário Municipal de Educação**

Dom Pedro (MA), 12 de maio de 2025.

Em atendimento a solicitação segue:

1. Laudo de Avaliação do Imóvel e Estudo Técnico Preliminar com estimativa da despesa e Termo de Referência com as especificações da contratação;
2. Proposta de Locação e Documentação da Empresa;
3. Dotação orçamentária informada pelo setor de contabilidade;
4. Justificativa de preço e escolha do contratado.

Do exposto, seguem os autos para conhecimento, autorização da contratação e demais providências.

*José Wilton da S. Sá*  
**José Wilton da Silva Sá**  
Assessor Administrativo  
Matrícula nº 318-1



Fls. nº 58  
*[Handwritten signature]*

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2025  
QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ DO  
MARANHÃO E \_\_\_\_\_.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA, por intermédio da **Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_**, neste ato representada pelo Sr (a). \_\_\_\_\_, doravante denominado **LOCATÁRIO**, e o (a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF OU CPF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado (a) na \_\_\_\_\_, doravante designado **LOCADOR**, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_ (nome e função no LOCADOR), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. Este Termo de Contrato tem como objeto a locação de imóvel situado no endereço \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, para abrigar as instalações do \_\_\_\_\_ (unidade ou entidade do órgão locatário).
- 1.2. O presente Contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a respeitá-lo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

- 2.1. O presente Termo de Contrato é formalizado com fundamento no art. 74, inciso V da Lei nº 14.133, de 2021, o qual autoriza a contratação direta por inexigibilidade de licitação que o imóvel é o único apto a atender as necessidades da Administração Pública.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR**

- 3.1. O LOCADOR obriga-se a:
  - 3.1.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;
  - 3.1.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte do LOCATÁRIO;
  - 3.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
  - 3.1.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
  - 3.1.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
  - 3.1.6. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;



3.1.7. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

3.1.8. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU), taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba ao LOCATÁRIO;

Fis. nº 59  
*[Handwritten signature]*  
2017/17

**3.2.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

3.2.1. Notificar o LOCATÁRIO, no caso de alienação do imóvel/espaco físico durante a vigência deste Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação;

3.2.4. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO**

**4.1.** O LOCATÁRIO obriga-se a:

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

4.1.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

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

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

4.1.4. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

4.1.4.1. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.

4.1.4.2. Quando da devolução do imóvel/espaco físico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espaco físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.

4.1.5. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

4.1.6. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

4.1.7. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

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

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



- 4.1.10. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;
- 4.1.12. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;
- 4.1.13. Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimações que venham a ser feitas pelos poderes públicos em virtude de desrespeito às leis federais, estaduais ou municipais, no que se refere à utilização do imóvel/espaco físico locado



**4.2.** O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada neste Termo de Contrato.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO**

**5.1.** As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

5.1.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245/91.

**5.2.** Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO ALUGUEL**

**6.1.** O valor do aluguel mensal é de R\$ \_\_\_\_\_ perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_.

**6.2.** As despesas ordinárias, bem como os encargos locatícios incidentes sobre o imóvel (água e esgoto, energia elétrica, tributos, etc.), cujo pagamento tenha sido atribuído contratualmente ao LOCATÁRIO.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

### **Da Liquidação**

**7.1.** Apresentado o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.** Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO.

**7.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



7.4. A Administração deverá realizar consulta online:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



7.5. Constatando-se, a 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.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o LOCATÁRIO 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.

7.7. Persistindo a irregularidade, o LOCATÁRIO deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.8. 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.

#### **Do Pagamento**

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.10. No caso de atraso pelo LOCATÁRIO, os valores devidos ao LOCADOR serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IGPM] de correção monetária.

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

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

7.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.13.1. 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.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

8.1. O prazo de vigência do contrato será de .....(.....) meses/anos, com início na data de .....(.....) e encerramento em .....(.....), nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos.

8.1.1. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel.

8.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o LOCADOR, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na locação;
- b) Haja manifestação expressa do LOCADOR informando o interesse na prorrogação;
- c) Seja comprovado que o LOCADOR mantém as condições iniciais de habilitação.



Fis. nº 62  
*[Assinatura]*  
Ribeiro

- 8.1.2.1. O LOCADOR não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 8.1.2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 8.1.2.3. 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.

8.1.3. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de **15 (quinze)** dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

## 9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA EM CASO DE ALIENAÇÃO

9.1. Este contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do artigo 8º da Lei nº 8.245, de 1991.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da avaliação do imóvel, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.9. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, a LOCADORA aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação no município em que se situa o imóvel.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:



PI:

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida por um representante da LOCATÁRIA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

12.1.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.1.3. O LOCADOR poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS 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 do contratante, 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.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Serão aplicáveis às partes as seguintes sanções:

(1) Multa Moratória de .....% (..... por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso no pagamento pela LOCATÁRIA do aluguel, até o limite de ..... (.....) dias;

(2) Multa Compensatória de .....% (..... por cento) sobre o valor do contrato caso o atraso no aluguel supere o limite do item (1);

(3) Multa Compensatória ....% a ...% do valor do Contrato em razão de descumprimento de obrigação contratual, por ocorrência, salvo no caso de atraso no pagamento de aluguel, objeto das multas dos itens 1 e 2.

14.1.1. A aplicação da multa do item 2 acima afasta a do item 1.

**14.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado.

**14.3.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.4.** 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 cobrada judicialmente.



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

**14.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

**14.7.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
- d) os danos que dela provierem.



**14.8.** 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).

**14.9.** Os débitos do LOCADOR para com a Administração contratante, 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 contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 2022.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

15.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

**15.3.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 15.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.3.3. Indenizações e multas.

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

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**



**16.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei nº 8.245, de 1991, e na Lei 14.133, de 2021, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

65  
[Handwritten signature and stamp]

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Dom Pedro, Estado do Maranhão, 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 14.133/2021.

**18.2.** E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Dom Pedro/MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DO LOCATÁRIO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DO LOCADOR

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHAS

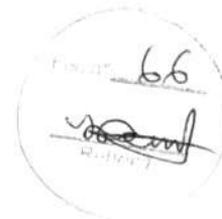


**DESPACHO ADMINISTRATIVO**

De: Assessor Administrativo

Para: Secretário Municipal de Educação

Processo Administrativo nº 2025.0505.001/2025 – SEMED

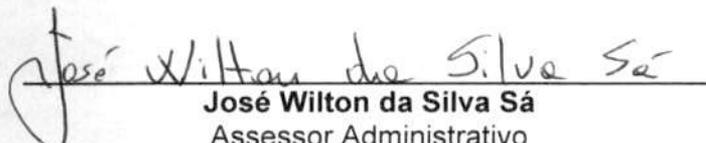


Dom Pedro/MA, 12 de maio de 2025.

**Sr. Procurador Geral,**

Considerando toda documentação produzida até o momento, encaminho os autos do processo a esta Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer sobre a legalidade e enquadramento da referida contratação.

Respeitosamente,

  
**José Wilton da Silva Sá**  
Assessor Administrativo  
Matrícula nº 318-1



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**

**PARECER**

**PROCESSO Nº 2025.0505.001/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº \_\_\_/2025**

**INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação**

**EMENTA:** DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO E CONTRATO. LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA HUMBERTO DE CAMPOS, Nº 632, BAIRRO: CENTRO, DOM PEDRO/MA, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE INTEGRADA FRANCISCO FRANCO RIBEIRO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. POSSIBILIDADE. PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS.

**1. OBJETO DA CONSULTA:**

Solicita-nos o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Por despacho da Comissão Permanente de Licitação, dando prosseguimento ao trâmite processual, foi encaminhado a este órgão de assessoramento jurídico o presente processo para análise da contratação direta, por dispensa de licitação, objetivando a “LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE INTEGRADA FRANCISCO FRANCO RIBEIRO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA.”, na forma do artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133/21, instruindo-se o presente processo com as comunicações e fases exigidas na forma da lei.

A *priori*, cumpre salientar que o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios exerce a função de análise à legalidade do procedimento, bem como os pressupostos formais da contratação, ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente. Contudo, a conveniência da realização de determinada contratação fica a cargo do Gestor Público, ordenador das despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

A natureza deste parecer é tão somente opinativa, não vinculando, a decisão a ser adotada pela Administração, aos atos e processos administrativos submetidos a apreciação da assessoria jurídica. Afinal, o gestor imbuído da função representativa do Poder Público, possui a discricionariedade de seguir a conclusão que entender mais conveniente a administração.

Assim preceitua José dos Santos Carvalho Filho: *“a responsabilidade do parecerista pelo fato de ter sugerido mal, somente lhe pode ser atribuída se houver comprovação indiscutível de que agiu dolosamente, vale dizer, com o intuito predeterminado de cometer improbidade administrativa”*.

No mesmo direcionamento, também dispõe o professor Matheus Carvalho: *“o parecer configura uma opinião pessoal do emitente, ou seja, reflete apenas um juízo de valor, não vinculando o administrador, que tem a competência decisória, para praticar o ato administrativo de acordo ou não com o sugerido pelo consultor jurídico, respondendo, assim, por seus atos*.

Presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

Nesse sentido também é o entendimento do TCU:

“344. Há entendimentos nesta Corte no sentido de que não se pode responsabilizar o parecerista jurídico pela deficiência na especificação técnica da licitação, já que tal ato é estranho à sua área de atuação, à exemplo do Acórdão 181/2015-TCU-Plenário, de relatoria do Ministro Vital do Rego. Além desse, o Relatório do Ministro Raimundo Carreiro que fundamentou o Acórdão 186/2010-TCU-Plenário também segue essa linha de entendimento, especificando a função do parecer jurídico: 'O parecer da assessoria jurídica constitui um controle sob o prisma da legalidade, isto é, a opinião emitida atesta que o procedimento respeitou todas as exigências legais. O parecerista jurídico não tem competência para



imiscuir-se nas questões eminentemente técnicas do edital.”  
(Acórdão TCU 1492/21)

Oportuno esclarecer que o exame deste órgão de assessoramento jurídico é feito nos termos do art. 53, I, II e 72, III da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, abstraindo-se os aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em si. Nada obstante, recomenda-se que a área responsável atente sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública, ainda com mais rigidez em se tratando de contratação direta, exceção à regra da licitação. Dito isso, passa-se a análise do processo.

É o relatório

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

O procedimento licitatório destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Todavia, em regra, a Constituição Federal determinou no art. 37, inciso XXI, que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública devem ser precedidos por licitação. No tocante aos processos licitatórios, observa-se a aplicabilidade e vigência eminentemente da Lei Federal nº 14.133/21, que é a norma que trata dos procedimentos licitatórios e contratos com a Administração Pública, Direta e Indireta.

Assim, em se tratando das contratações feitas pelo Ente Público, deve-se observar a impessoalidade, a eficiência, a publicidade, a moralidade e a legalidade, de forma a se realizar qualquer contratação em vista de se despende o erário público da forma mais eficiente e que melhor atenda o interesse público, o que se consubstancia no alcance da proposta mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Entende-se que a licitação deve ser a regra em todas as contratações efetivadas pelo Poder Público, haja vista que se trata de um procedimento que se pauta pelo princípio da isonomia e que exige o envolvimento do maior número possível de interessados, visando propiciar à Administração Pública o melhor negócio quando tendente à contratação de obras, serviços, compras, alienações, permissões e locações. No entanto, existem aquisições e contratações que possuem características específicas, tornando impossíveis e/ou inviáveis a utilização dos trâmites usuais.

Em análise aos autos remetidos para análise da Procuradoria, visam a realização de inexigibilidade de licitação, visando realizar o aluguel de imóvel para funcionamento da Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro, instituição de ensino vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

Nesse sentido, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, poderá ser inexigível a licitação para contratação de obras, serviços, equipamentos e outros bens, nos termos do art. 72 Lei das Licitações, nos casos em que se tratar de compra ou locação de imóvel. O dispositivo é cristalino ao indicar os documentos necessários para instruir o processo:

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

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.



71  
[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Tendo em vista, portanto, a realidade fática e que nem sempre a licitação será considerada viável, por ausência de competição, ou conveniente para o atendimento do interesse público, a Constituição admitiu que a legislação definisse casos de contratação direta, desde que devidamente motivada decisão neste sentido e verificada alguma das hipóteses legais de afastamento do procedimento.

Neste mesmo sentido, verifica-se que o imóvel é destinado a atender a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de DOM PEDRO/MA, o que é corroborado pela análise dos documentos constantes no processo que revelam o cumprimento de todas as formalidades exigíveis, como a localização do imóvel em local conveniente para suas atividades no município (Rua Duque de Caxias, nº 108, Bairro: Rodoviária, CEP 65.765-000, no Município de Dom Pedro - MA), com as acomodações e estrutura em bom estado ao fim que se pretende dar, bem como, a Justificativa de preço, razão da escolha do fornecedor, avaliação prévia do imóvel, justificativa do preço proposto, e Laudo Técnico de Avaliação do Imóvel, enfim, todos os requisitos exigíveis legalmente estão sendo observados no presente caso.

Não obstante ao disposto anteriormente, importante se ressaltar que permanece o dever de realizar a melhor contratação possível, dando tratamento igualitário a todos os possíveis contratantes, o que se crê igualmente atendido. Isso porque, a previsão da inexigibilidade de licitação não afasta os princípios aos quais à administração permanece adstrita, em razão de disposição constitucional expressa.

Desse modo, ainda que caiba ao gestor, em sua margem discricionária, escolher o imóvel que atenda as necessidades da administração pública, deve observar os requisitos fixados em lei para balizar sua conduta.

O objeto da presente dispensa, portanto, aparentemente enquadra-se na hipótese legal outrora referida. Cabe a administração pública, no entanto, verificar se a presente contratação atende aos requisitos elencados em lei. De forma didática, Marçal Justen Filho (2009) estabelece os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- a) necessidade de imóvel para satisfação das necessidades administrativas;
- b) adequação de um determinado imóvel para satisfação das necessidades estatais;
- c) compatibilidade do preço (do aluguel) com os parâmetros do mercado;

A justificativa fundamentada de necessidade da locação de imóvel, considerando as necessidades da SEMED, e ainda, da ausência de imóvel dentro do acervo da administração pública capaz de atender plenamente ao solicitado.

Outrossim, cumpre fazer constar no presente processo há avaliação prévia do imóvel e do valor do aluguel, de modo a comprovar a adequação aos valores dispostos no âmbito municipal, em vistas ao atendimento da legislação aplicável. Juntamente com o valor do imóvel é imprescindível que se comprove a inexistência de outro imóvel que atenda às necessidades da administração, fato que foi corroborado nos autos do processo, viabilizando as exigências para concretização da contratação direta que se intenta.

Em tempo, é importante ressaltar a necessidade de documentos comprobatórios que atestem a regularidade – física e documental – do imóvel em questão, bem como do locatário, assegurando a boa prática contratual celebrada com esta municipalidade. Esmiuçando os documentos necessários para a instrução do processo de contratação direta de locação de imóvel por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, V, da Lei 14.133/2021, o “documento de formalização da demanda” identifica o objeto desejado pela Administração Pública. Após esse documento e, se for o caso, devem ser juntados o estudo técnico preliminar, análise de riscos, projeto básico ou projeto executivo.

Considerando que a locação de imóvel pela Administração Pública não se trata de uma obra ou serviço, entendemos desnecessária a instrução dos autos com projetos básicos e/ou executivos.

Desta forma, entendemos que a o procedimento cumpriu com as exigências previstas na legislação, para formalização do aluguel do Sr. Weslly Melo da Silva, no valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

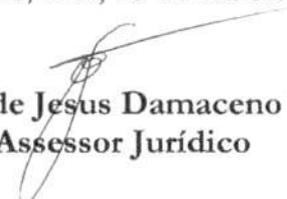
de R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais) mensais, conforme laudo e pesquisa mercadológica.

## CONCLUSÃO

Ante o exposto, conclui-se, salvo melhor juízo, presentes os pressupostos de regularidade jurídica dos autos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise dessa Procuradoria Jurídica, podendo o processo de contratação produzir os efeitos jurídicos pretendidos, no que tange a contratação, por inexigibilidade de licitação, de Weslly Melo da Silva, inscrito no CPF nº 010.672.033-38, e RG nº 0213896020028, justificando sua escolha devido a satisfação dos requisitos legais para a locação de seu imóvel situado na Rua Humberto de Campos, Nº 632, Bairro: Centro, CEP 65.765-000, no Município de Dom Pedro - MA, apresentando um valor Total de R\$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil reais) para um período de 12 (doze) meses, sendo o valor Mensal de R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais), objetivando a “LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE INTEGRADA FRANCISCO FRANCO RIBEIRO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA”, na forma do artigo 24, inciso 72, da Lei nº 14.133/21.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Dom Pedro/MA, 13 de maio de 2025

  
**Samilton de Jesus Damaceno Tavares**  
Assessor Jurídico



**INEXIGIBILIDADE Nº 03/2025**  
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0505.001/2025 – SEMED**



O Secretário Municipal de Educação, acolhendo o parecer jurídico exarado no processo administrativo nº 2025.0505.001/2025 – SEMED, reconhece ser Inexigível a licitação, e **ADJUDICA e HOMOLOGA** com fundamento no Art. 71, IV, §4º da Lei nº 14.133/2021, a **Locação do Imóvel para o funcionamento Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro, localizada na Rua Humberto de Campos, nº 632, Bairro: Centro, Dom Pedro (MA)**, nos termos do art. 74, inc. V, da Lei nº 14.133/2021 efetivada junto a **DIOCESE DE GRAJAU – CNPJ Nº 06.132.674/0001-26**, através do responsável legal **Sr. Weslly Melo da Silva, CPF nº 010.xxx.xxx-38**, no valor de **R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais) MENSAIS**, ensejando no valor **ANUAL de R\$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil)**.

Dom Pedro (MA), 14 de maio de 2025.

**Francisco Guthyeres Lemos Sampaio**  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 06/2025

o enfrentamento dos efeitos provocados pela escassez hídrica;

01.14.0203.001/2021

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Federal nº 7.257/2010 e na Instrução Normativa nº 36/2020 da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarada Situação de Emergência no Município de Colinas, Estado do Maranhão, em razão da estiagem ocorrida no período de fevereiro a abril de 2025, com efeitos danosos à agricultura, pecuária e ao abastecimento de água.

**Art. 2º** Ficam autorizadas as autoridades administrativas e os agentes de proteção e defesa civil do Município a adotarem todas as medidas necessárias à execução das ações de resposta ao desastre, nos termos da legislação vigente.

**Art. 3º** Para a execução das ações de resposta e recuperação, ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens, prestação de serviços e obras relacionadas diretamente à situação emergencial, conforme prevê o art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020.

**Art. 4º** Este Decreto será encaminhado à Coordenadoria Estadual de Defesa Civil para fins de reconhecimento e homologação, conforme legislação aplicável.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO DÉCIMO QUARTO DIA DO MÊS DE MAIO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

Renato de Sousa Santos  
Prefeito Municipal de Colinas - MA

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS  
Código identificador: 2df75d763dc0b0ba9df93ad7740014e8

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 76/2024**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 76/2024**  
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 76/2024 - MODALIDADE:** Pregão Eletrônico Nº 002/2024- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2025.** PARTES: Secretaria de Educação do Município de Colinas - MA e a empresa AW TRANSPORTE E LOCAÇÃO EIRELI, CNPJ nº 26.245.325/0001-28, **OBJETO:** contratação de empresa especializada nos serviços de locação de veículos para o transporte escolar do Município de Colinas, por um período de mais 12 (doze) meses, **VIGENCIA:** 10/05/2025 a 10/05/2026. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 4.338.393,60 (quatro milhões, trezentos e trinta e oito mil, trezentos e noventa e três reais e sessenta centavos)

DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 09 de maio de 2025.

TELLY DE JESUS MARTINS LIMA ARAUJO -  
Secretaria de Educação do Município de Colinas - MA

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS  
Código identificador: c64005da51c9dda44fcff774a36da150

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**

**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**

**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01.14.0203.001/2021**

Ref. Contrato nº 01.14.0203.001/2021. Processo Administrativo nº 2025.0430.003/2025 - SEMAFIN. Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação de sistema integrado de contabilidade e arrecadação, hospedagem de dados em nuvem para disponibilização de dados web e acompanhado de assistência e suporte técnico atender as necessidades da secretaria municipal de administração de Dom Pedro/MA, Prorrogação da vigência contratual por 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, inscrito no CNPJ sob o nº 06.137.293/0001-30, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Dom Pedro/MA. **CONTRATADA:** Sistema de Locação Contabilidade LTDA - ME (ADTR INFORMATICA), inscrita no CNPJ sob o nº. 09.295.258/0001-37. Data das assinaturas: 09 de maio de 2025. Assinaturas: Sônia Lúcia Lopes Feltosa Machado - Secretária Municipal de Administração e Finanças, Thairara Rayanne Araújo Barroso, Representante Legal.

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO  
Código identificador: 2105fffc102684fdec2b39ccbc13e3a

**INEXIGIBILIDADE Nº 03/2025 TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**INEXIGIBILIDADE Nº 03/2025**  
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0505.001/2025 - SEMED**

O Secretário Municipal de Educação, acolhendo o parecer jurídico exarado no processo administrativo nº 2025.0505.001/2025 - SEMED, reconhece ser Inexigível a licitação, e **ADJUDICA e HOMOLOGA** com fundamento no Art. 71, IV, §4º da Lei nº 14.133/2021, a **Locação do Imóvel para o funcionamento Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro, localizada na Rua Humberto de Campos, nº 632, Bairro: Centro, Dom Pedro (MA), nos termos do art. 74, inc. V, da Lei nº 14.133/2021** efetivada junto a **DIOCESE DE GRAJAU - CNPJ Nº 06.132.674/0001-26**, através do responsável legal **Sr. Weslly Melo da Silva, CPF nº 010.XXX.XXX-38**, no valor de **R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais) MENSAIS**, ensejando no valor **ANUAL de R\$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil)**.

Dom Pedro (MA), 14 de maio de 2025.

Francisco Guthyeres Lemos Sampaio  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 06/2025

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO  
Código identificador: 78ebab84d012491056c620d71bbf4b87

**PORTARIA Nº 032/SEMAFIN - 14 MAIO DE 2025**

**PORTARIA Nº 032/SEMAFIN - 14 MAIO DE 2025.**  
**"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**  
**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 58, inciso III, 66 e 67 da Lei nº 8.666/93, e

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica designado o servidor **JOCIEL LIMA DE SOUSA**, Matrícula nº 3733-1, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas

[Home](#) > [Editais](#)

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 03/2025

Última atualização 19/05/2025

**Local:** Dom Pedro/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE DOM PEDRO**Unidade compradora:** 1724 - Secretaria Municipal de Educação**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, V**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não**Fonte orçamentária:** Não informada**Data de divulgação no PNCP:** 19/05/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP**Id contratação PNCP:** 06137293000130-1-000023/2025 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**Objeto:**

Locação do Imóvel para o funcionamento Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro, localizada na Rua Humberto de Campos, nº 632, Bairro: Centro, Dom Pedro (MA).

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 186.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 186.000,00



Itens

Arquivos

Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Locação do Imóvel para o funcionamento Unidade Integrada Francisco Franco Ribeiro.	12	R\$ 15.500,00	R\$ 186.000,00

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1

[Voltar](#)

PORTAL  
DE  
**NACIONAL**  
**CONTRATAÇÕES**  
**PUBLICAS**

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.