PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI/MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 01
Rubrica

PROCESSO ADMINISTRATIVO

ORGÃO/ENTE PMB/MA	Nº 159/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI
Trabalho e compromisso por dias melhores.

Prefeitura Municipal de Buriti-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI/MA

INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

SETOR SOLICITANTE	PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	**OBJETO:** Locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento do Almoxarifado da Administração Pública, com a finalidade de armazenamento, guarda, controle e distribuição de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo utilizados diversas secretarias e órgãos municipais secretarias e órgãos municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 02

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Ao Exmo. Sr.
Francisco Danka Lima da Cruz
Setor de Protocolo
Nesta...

Órgão: Prefeitura de Buriti - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
Responsável pela Demanda: Giovana Colicchio Introvini, Secretária Municipal de Administração e Finanças.
Assunto: Abertura de Processo Administrativo, conforme objeto especificado abaixo.

Objeto: Locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento do Almoxarifado da Administração Pública, com a finalidade de armazenamento, guarda, controle e distribuição de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo utilizados diversas secretarias e órgãos municipais.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto a locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento do Almoxarifado da Administração Pública, com vistas a atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração do Município de Buriti-MA.

A medida revela-se essencial para assegurar o **adequado armazenamento, guarda, controle e distribuição de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo** utilizados pelas diversas secretarias e órgãos municipais, sendo motivada pelos seguintes fundamentos:

• **Necessidade de espaço adequado para armazenamento e organização de materiais:** A Secretaria Municipal de Administração necessita de um espaço físico apropriado para a guarda e acondicionamento de materiais, equipamentos e insumos utilizados pelas secretarias municipais, garantindo melhor controle de estoque, segurança patrimonial e organização administrativa.

• **Aprimoramento da logística e eficiência operacional:** A centralização dos materiais e bens em um único local possibilita maior eficiência na gestão do almoxarifado, otimiza os processos de recebimento, armazenamento e distribuição, reduz desperdícios e assegura maior agilidade no atendimento das demandas das unidades administrativas.

• **Preservação do patrimônio público:** O armazenamento dos bens em local coberto, seguro e adequado previne danos decorrentes de intempéries, manuseio inadequado ou acondicionamento irregular, contribuindo para a conservação dos materiais e evitando gastos excessivos com reposições e reparos.

• **Inexistência de imóvel público adequado:** A Administração Municipal não dispõe, em seu patrimônio, de imóvel próprio com infraestrutura suficiente para o funcionamento de um almoxarifado central, tornando a locação a solução mais imediata, eficiente e economicamente viável para suprir essa necessidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica 03

• **Atendimento às normas de segurança e infraestrutura:** O imóvel a ser locado deverá atender às exigências legais e técnicas pertinentes, incluindo condições adequadas de ventilação, iluminação, instalação elétrica compatível, segurança patrimonial, acessibilidade e demais requisitos que assegurem a funcionalidade e a integridade dos bens armazenados.

• **Dimensões compatíveis com a demanda:** Considerando o volume de materiais, equipamentos e insumos a serem armazenados, bem como a necessidade de circulação interna para carga, descarga e organização dos estoques, o imóvel deverá possuir **área mínima de 400 m²**, permitindo operação segura e eficiente do almoxarifado.

Diante do exposto, a contratação proposta observa os princípios da **eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**, configurando-se como medida necessária e adequada ao atendimento das demandas logísticas e administrativas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Buriti-MA.

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	Locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento do Almoxarifado da Administração Pública, com a finalidade de armazenamento, guarda, controle e distribuição de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo utilizados diversas secretarias e órgãos municipais, com no mínimo 400,00 m²	MENSAL	12

PERIODO DA CONTRATAÇÃO

a) 12 (doze) meses;

RECOMENDAÇÃO POR INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

De acordo com o **inciso V do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação pública, é permitida a contratação direta, por **inexigibilidade de licitação**, para a locação de imóvel destinado ao atendimento das necessidades da Administração Pública, desde que suas características de localização, instalação e adequação sejam essenciais ao pleno desempenho das atividades do órgão ou entidade pública.

A presente contratação tem por objeto a **locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento do Almoxarifado da Administração Pública**, com vistas a atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração do Município de Buriti-MA, especialmente no que se refere ao **armazenamento, guarda, controle e distribuição de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo** utilizados pelos diversos órgãos e secretarias municipais.

A medida mostra-se essencial para garantir a **organização, conservação e adequada gestão dos bens públicos**, bem como o armazenamento sistematizado dos materiais utilizados nas atividades administrativas, operacionais e de apoio à infraestrutura do Município, sendo motivada pelos seguintes fundamentos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica 04

• **Necessidade de espaço adequado para armazenamento e organização de materiais:** A Administração Municipal necessita de um imóvel com infraestrutura apropriada para o armazenamento seguro e organizado de materiais, equipamentos, ferramentas e insumos utilizados pelas diversas secretarias municipais, assegurando controle de estoque, rastreabilidade e preservação patrimonial.

• **Aprimoramento da logística e eficiência operacional:** A centralização dos materiais e bens em um único local possibilita maior eficiência na gestão do almoxarifado, otimiza os fluxos de recebimento, armazenamento e distribuição, reduz deslocamentos internos desnecessários e proporciona maior agilidade no atendimento das demandas administrativas e operacionais da Prefeitura.

• **Preservação do patrimônio público:** O armazenamento de bens em local coberto, ventilado e adequadamente estruturado evita deteriorações, perdas e danos decorrentes de acondicionamento inadequado, contribuindo para a conservação do patrimônio municipal e para a economicidade na aplicação dos recursos públicos.

• **Inexistência de imóvel público adequado:** A Administração Municipal não dispõe de imóvel próprio com condições estruturais e logísticas suficientes para o funcionamento de um almoxarifado centralizado, o que torna a locação a alternativa mais viável, eficiente e imediata para suprir essa necessidade.

• **Atendimento às normas de segurança e infraestrutura:** O imóvel a ser locado deverá atender aos requisitos legais e técnicos aplicáveis, incluindo normas de segurança patrimonial, ventilação, iluminação, acessibilidade e infraestrutura básica, de modo a garantir ambiente funcional, seguro e adequado para o desempenho das atividades de armazenamento e distribuição.

• **Dimensões compatíveis com a demanda:**O imóvel deverá possuir **área mínima de 400 m² de área construída**, de forma a comportar adequadamente os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos utilizados pelas diversas secretarias e órgãos municipais, permitindo circulação interna segura, áreas para carga e descarga e organização eficiente dos estoques.

Diante do exposto, a contratação proposta atende aos princípios da **eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**, configurando-se como medida indispensável ao atendimento das necessidades estruturais e operacionais da Secretaria Municipal de Administração do Município de Buriti-MA.

DISPOSIÇÕES GERAIS: Prazo de Execução: 12 (doze) meses.

Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Secretaria Municipal de Administração.
Prazo para pagamento: até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa.

Buriti/MA, 02 de janeiro de 2026.

Antonio Fabio Figueiredo Freitas
Tesoureiro Gera

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI
Trabalho e compromisso por dias melhores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 05
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

CAPA DO PROCESSO	
PROCESSO: 0000000159 / 2026	
Data:	05/01/2026
Hora:	11:59:53
Proprietário/Interessado:	00000003 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Assunto: **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.**

O Requerimento acima qualificado vem pelo presente muito respeitosamente solicitar que V. Excia se digne

INEXIGIBILIDADE.
LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM A FINALIDADE DE ARMAZENAMENTO, GUARDA, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E BENS PERMANENTES E DE CONSUMO UTILIZADOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS, LOGÍSTICAS E ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE, INFRAESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO ADEQUADAS AO DESEMPENHO EFICIENTE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

Consulte o andamento do seu protocolo no nosso site

1 – Para acesso a tramitação processual do documento acima, deverá ser informado na tela de consulta o número do protocolo acima indicado.

2 – O QR CODE, deste comprovante, irá lhe direcionar para a página de consulta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
159 - 2025
06
Rubrica:

expressa comunicação.

Art. 7º Fica vedado:

I. O exercício do trabalho voluntário que substitua o de qualquer categoria profissional, servidor ou empregado público vinculado ao município de Buriti – MA;
II. O repasse ou concessão de quaisquer valores ou benefícios aos portadores de serviço voluntário, salvo nos casos de ressarcimento de eventuais despesas referentes ao transporte e alimentação devidamente comprovados, desde que para o cumprimento dos objetivos pactuados no TAV; e
III. O exercício do trabalho voluntário por pessoa menor de 18 (dezoito) anos.

Art. 8º O/a Voluntário/a deverá atuar na área compatível com a aptidão e interesse, e suas atividades serão controladas pelo responsável do órgão a que ficar subordinado/a.

Art. 9º São obrigações do Prestador/a de serviços voluntários, dentre outras, sob pena de desligamento:

I. Manter comportamento compatível com sua atuação;
II. Ser assíduo no desempenho das suas atividades;
III. Tratar com urbanidade os Servidores Públicos Municipais, bem como, os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;
IV. Exercer suas funções conforme o previsto no Termo de Adesão, sempre sob orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ou entidade ao qual se encontra vinculado;
V. Justificar ausências nos dias em que tiver escalado para prestação de serviço voluntário;
VI. Reparar danos que, por sua culpa ou dolo, vier causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários;
VII. Respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como, observar outras vedações a ser impostas pelo órgão na qual se encontra prestando serviços voluntários.

Art. 10 Fica o Poder Executivo do Governo Municipal autorizado a ressarcir as despesas efetivadas pelo prestador de serviço voluntário, para o cumprimento dos objetivos pactuados no TAV conforme Lei Federal nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998.

§ 1º As despesas a serem ressarcidas deverão estar prévia e expressamente autorizadas pelo órgão a que for prestado o serviço voluntário, sendo custeado com recursos do orçamento aprovado para a Secretaria responsável pela formalização do TAV.

§ 2º Os valores a serem praticados para ressarcimento das despesas ao Prestadores de Serviços Voluntários será regulamentado pelo Prefeito Municipal por meio de Decreto.

Art. 11 As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 12 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

)

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 949ed5101143d6fd7eaf0061cf03665b

LEI MUNICIPAL Nº 750, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE BURITI-MA, faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1° Fica instituído o Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão, instituído e administrado pela Prefeitura Municipal de Buriti, como o meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Buriti, bem como dos órgãos da administração indireta, suas autarquias e fundações.

Art. 2° A edição do Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão será realizada em meio eletrônico e atendera aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória n° 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Art. 3° A edição eletrônica do Diário Oficial do Município de Buriti do Estado da Maranhão será disponibilizada na rede mundial de computadores, em endereço eletrônico, podendo ser consultado sem custos e independentemente de cadastramento, a qualquer tempo.

Art. 4° As publicações no Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão substituirão quaisquer outras formas de publicações utilizada pelo Município, exceto quando a legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.

Art. 5° Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão são reservados ao Município de Buriti.

§1 - "O Município poderá disponibilizar cópia da versão impressa do Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão, mediante solicitação (previa de três dias) e o pagamento do valor correspondente a sua reprodução

§2° O Município manterá no quadro de avisos da Prefeitura, cópia da versão impressa da última edição que constar publicação de atos municipais.

Art. 6° A responsabilidade pelo conteúdo da publicação e do órgão que o produziu.

Art. 7° As despesas com a execução da presente Lei correrão a conta das dotações orçamentarias próprias.

Art. 8° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Art. 9° Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 751571e7a87eef2c3e582e4337e8c8dd

PORTARIA MUNICIPAL Nº 001/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti – Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear a **Sra. Giovana Colicchio Introvini, brasileira, casada, portadora do CPF nº 899.777.341-00 e RG n° 33987572-0 SSP/SP**, gestora titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º A Secretária Municipal de Administração e Finanças será responsável pela ordenação de todas as despesas relacionadas às contas do tesouro municipal, inclusive em convênios celebrados, cabendo a mesma os seguintes poderes relativos às movimentações

financeiras:

a. Abrir contas de depósito;
b. Autorizar cobranças;
c. Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
d. Receber, passar recibo e dar quitação;
e. Solicitar saldos e extratos;
f. Autorizar débitos em conta relativo a operações;
g. Efetuar resgates/aplicados financeiras;
h. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
i. Efetuar saques – Conta Corrente;
j. Efetuar saques – Conta Poupança;
k. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
l. Efetuar transferências por meio eletrônico;
m. Consultar contas / aplicar programas repasses recursos federais;
n. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento / AASP;
o. Solicitar saldos / extratos de investimentos;
p. Solicitar saldos / extratos de operações de crédito;
q. Emitir comprovantes;
r. Efetuar transferência p/ mesma titularidade – meio eletrônico;
s. Encerrar contas de depósito;
t. Consultar obrigações do débito direto autorizado – DDA;
u. Efetuar movimentação financeira no RPG;
v. Assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, promova todos os trâmites legais para formalizar o cumprimento da presente Portaria.
Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 02 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 7b2dfd5013083030d7fdf1cf10407fb9

PORTARIA MUNICIPAL Nº 002/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti – Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear a **Sra. Cleane de Jesus Costa, brasileira, em união estável, portadora do CPF nº 784.511.403-00 e RG nº 000095756198-9 SSP/MA**, gestora titular da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º A Secretária Municipal de Educação será responsável pela ordenação de todas as despesas relacionadas às contas do tesouro municipal, inclusive em convênios celebrados, cabendo a mesma os seguintes poderes relativos às movimentações financeiras:

a. Abrir contas de depósito;
b. Autorizar cobranças;
c. Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
d. Receber, passar recibo e dar quitação;
e. Solicitar saldos e extratos;
f. Autorizar débitos em conta relativo a operações;
g. Efetuar resgates/aplicados financeiras;
h. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
i. Efetuar saques – Conta Corrente;
j. Efetuar saques – Conta Poupança;
k. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
l. Efetuar transferências por meio eletrônico;
m. Consultar contas / aplicar programas repasses recursos federais;
n. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento / AASP;
o. Solicitar saldos / extratos de investimentos;
p. Solicitar saldos / extratos de operações de crédito;
q. Emitir comprovantes;
r. Efetuar transferência p/ mesma titularidade – meio eletrônico;
s. Encerrar contas de depósito;
t. Consultar obrigações do débito direto autorizado – DDA;
u. Efetuar movimentação financeira no RPG;
v. Assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
PROC. Nº 153 - 2026
Fls. 07

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, promova todos os trâmites legais para formalizar o cumprimento da presente Portaria.
Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 06 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 166f9de4c3e44780690e827cef0b72d7

PORTARIA MUNICIPAL Nº 007/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti – Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o **Sr. Raí Pablo Sousa de Aguiar, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 042.501.593-96 e RG nº 031336752006-8 SSP/MA**, gestor titular da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º O Secretário Municipal de Saúde será responsável pela ordenação de todas as despesas relacionadas às contas do tesouro municipal, inclusive em convênios celebrados, cabendo a mesma os seguintes poderes relativos às movimentações financeiras:

a. Abrir contas de depósito;
b. Autorizar cobranças;
c. Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
d. Receber, passar recibo e dar quitação;
e. Solicitar saldos e extratos;
f. Autorizar débitos em conta relativo a operações;
g. Efetuar resgates/aplicados financeiras;
h. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
i. Efetuar saques – Conta Corrente;
j. Efetuar saques – Conta Poupança;
k. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
l. Efetuar transferências por meio eletrônico;
m. Consultar contas / aplicar programas repasses recursos federais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 08
Rubrica:

DESPACHO

Ao
Setor de Planejamento
Prefeitura Municipal de Buriti/MA
Nesta...

Assunto: Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Classificação de Risco

Prezados,

Solicito que seja elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o respectivo Mapa de Classificação de Risco referente ao processo nº 159/2026.

Os documentos devem observar as normas e diretrizes aplicáveis, considerando os objetivos e especificidades do presente processo. Caso necessário, podem ser realizadas consultas às áreas envolvidas para coleta de informações adicionais.

Agradeço a atenção e coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

Buriti/MA, 05 de janeiro de 2026.

Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc Nº 159-2026
Fls. 09
Rubrica:

Código identificador: 2594b927ef07fad70a6959eda16d3665

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

PORTARIA MUNICIPAL Nº 028/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Sra. Ramile Bruna da Silva Lages**, brasileira, portadora do CPF nº 057.425.803 - 55 e RG n° 021987622002-7 SSP/MA**, Contadora Geral da Contabilidade Geral do Município de Buriti – MA.
Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.
Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 13 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: ba723626240c98a7a9c5c56b66e3aa1b

PORTARIA MUNICIPAL Nº 029/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear o **Sr.** João Vito Moraes Silva**, brasileiro, portador do CPF nº 062.281.693 - 43 e RG n° 041466762011 - 3 SSP/MA**, Controlador Geral da Controladoria Geral do Município de Buriti – MA.
Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.
Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 13 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 1d39b6f384715870735622b0fe536a0d

PORTARIA Nº 026/2025 GP DE 10 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE BURITI/MA, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 55 da lei orgânica deste município, e conforme disposto no art. 18 da Lei 14.133/21.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Prefeitura Municipal de Buriti - MA, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva lotação.

Rodrigo Carneiro Barbosa, CPF Nº 666.019.323 -53 e RG nº 117140937 SEJUSP/MA

Matheus Macedo da Silva, CPF Nº 050.010.633-96 e RG nº 021950962002-1 SSP/MA

Art. 2º- Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

I - Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Gerenciamento de Riscos, realizando o alinhamento do objeto a ser contratado quanto as regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 10

Art. 3º- A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º - Os efeitos desta portaria retroagem a 02 de janeiro de 2025;

Art. 5°- Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Buriti - MA, em 10 de janeiro de 2025.
DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

André Augusto Kerber Introvini
Prefeito Municipal de Buriti

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 7609ab890c0f4de6e4b6990c45aa1b10

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

OFÍCIO Nº 003/2025-GABPREF

Ofício **nº 003/2025-GABPREF**
Carolina (MA), 09 de janeiro de 2025.

Assunto: BANCO DO BRASIL – MANDATO MUNICIPAL 2025 - 2028

Agência: n. 0291-7
Município: Carolina, Maranhão.

Senhor Gerente,

Informamos que a movimentação financeira do **Município de Carolina** CNPJ: **12.081.691/0001-84**, perante o Banco do Brasil, será realizada de forma conjunta pelos outorgados, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os documentos expedidos pelo Ente/Órgão, conforme segue:

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

Nome Outorgado 1: **SÉRGIO DA SILVA FERREIRA**
CPF: 002.713.951-41
Cargo: Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo
Ass. Obrigatória: (x) sim ou **( )** não
E-mail: admfinancarolina@gmail.com **Telefone:** (94) 991325180

Nome Outorgado 2 : **CLEITON DE SOUSA GUIMARÃES**
CPF: 054.560.133-98
Cargo: Assessor Técnico de Finanças da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo
Ass Obrigatória: (x) sim ou **( )** não
E-mail: cltn.guimaraes12@gmail.com **Telefone:** (99) 992116670

009 - Emitir Cheques
010 - Abrir contas de depósito
020 - Receber, passar recibo e dar quitação
026 - Solicitar saldos, extratos e comprovantes
027 - Requisitar Talonário de cheques
036 - Retirar cheques devolvidos
038 - Endossar Cheque
094 - Sustar/ Contraordenar cheques
095 - Cancelar Cheques
096 - Baixar Cheques
098 - Efetuar Resgates/Aplicações Financeiras
099 - Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas
100 - Efetuar saques - conta corrente
102 - Efetuar Saques de Poupança
104 - Efetuar pagamentos via BB digital PJ/AASP
105 - Efetuar transferências via BB Digital PJ/AASP
106 - Efetuar pagamentos, exceto por meio eletrônico
107 - Efetuar Transferências, exceto por meio eletrônico
118 - Consultar Contas/Aplic Programas Repasses Recursos Federais RPG
119 - Liberar Arq. De pagamentos via BB Digital PJ/AASP
124 - Solicitar saldos/extratos de investimentos
126 - Emitir comprovantes
128 - Efetuar transferências para mesma titularidade via BB Digital PJ/AASP
133 - Encerrar Contas de Depósito
137 - Consultar obrigações do DDA via BB Digital PJ/AASP
149 - Assinar Instrumento de Convênio e Contrato de Prestação de Serviço

Assinalar para quais contas do Ente/Órgão os poderes serão vinculados:

(x) Todas as contas do CNPJ:
( ) Agência(s)/Conta(s) específica(s): _____

Em anexo, seguem cópias da Legislação e os Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

JAYME FONSECA ESPÍRITO SANTO
Prefeito Municipal de Carolina/MA
CPF nº 345.287.333-15

SÉRGIO DA SILVA FERREIRA
CPF: 002.713.951-41
Secretário Municipal de Administração,
Finanças, Planejamento e Urbanismo

CLEITON DE SOUSA GUIMARÃES
CPF; 054.560.133-98
Assessor Técnico de Finanças da Secretaria Municipal
de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

Publicado por: WERISSON DIAS BARBOSA BRANDÃO
Código identificador: 16ffd80976e788e5fff4991efebd06d3

OFÍCIO Nº 004/2025-GABPREF

Ofício **nº 004/2025-GABPREF**
Carolina(MA), 09 de janeiro de 2025.

Assunto: BANCO DO BRASIL – MANDATO MUNICIPAL 2025 - 2028

Agência: n. 0291-7
Município: Carolina, Maranhão.

Senhor Gerente,

Informamos que a movimentação financeira do **Município de Carolina** CNPJ: **12.081.691/0001-84**, perante o Banco do Brasil, será realizada de forma conjunta pelos outorgados, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os documentos expedidos pelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
159-2026
Fls. 11
Rubrica:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: nº 159/2026

2. Descrição da necessidade

A Secretaria Municipal de Administração do Município de Buriti-MA enfrenta a **ausência de espaço físico apropriado para o funcionamento do Almoxarifado da Administração Pública**, destinado ao **armazenamento, guarda, controle e distribuição de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo** utilizados nas atividades administrativas e operacionais do Município.

Atualmente, a Administração Pública não dispõe de imóvel próprio que apresente as **condições estruturais e funcionais necessárias para o adequado acondicionamento e organização dos materiais e bens públicos**, o que compromete o controle de estoque, a logística de distribuição e a conservação do patrimônio pertencente à Prefeitura Municipal.

O imóvel a ser locado deverá possuir, no mínimo, **400 m² de área construída**, estar situado em local de fácil acesso, permitindo operações eficientes de **recebimento, carga e descarga**, e apresentar infraestrutura compatível com uso imediato como almoxarifado, contemplando áreas cobertas, piso adequado ao armazenamento de materiais e espaço interno organizado para circulação e estocagem.

Além disso, é indispensável que o imóvel atenda às **normas de segurança, ventilação, iluminação, acessibilidade e funcionalidade**, de modo a preservar o patrimônio público, evitar perdas, danos ou deteriorações dos bens armazenados e proporcionar condições adequadas para o controle, manuseio e distribuição dos materiais.

A locação do referido imóvel revela-se, portanto, **medida essencial para garantir a continuidade e a eficiência das atividades da Secretaria Municipal de Administração**, em consonância com os princípios da **eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**, reforçando o compromisso da gestão municipal com o uso racional dos recursos públicos e com a melhoria da estrutura administrativa do Município de Buriti-MA.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	GIOVANA COLICCHIO INTROVINI

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159-2026
Fls. 12
Rubrica

Requisitos Funcionais e Estruturais

4.1 Espaço e Capacidade

O imóvel deverá dispor de **área útil mínima de 400 m²**, com espaço suficiente para o **armazenamento, organização, guarda e circulação interna** de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo pertencentes à Administração Pública do Município de Buriti-MA.

A área deverá possibilitar a **organização adequada dos estoques**, garantindo condições de **segurança, ventilação, iluminação e facilidade de acesso** para os servidores responsáveis pelo controle, manuseio, conferência e distribuição dos materiais.

Deverá, ainda, permitir o **crescimento da capacidade de armazenamento e operação do almoxarifado nos próximos anos**, acompanhando a expansão das atividades administrativas e operacionais do Município, sem prejuízo à eficiência, segurança e controle patrimonial.

4.2 Ambiente Interno Adequado

O imóvel deverá apresentar **estrutura física apropriada para uso imediato como almoxarifado**, com **áreas cobertas suficientes para o armazenamento, organização e acondicionamento** de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo.

Deverá possuir **piso resistente e nivelado**, compatível com o armazenamento de cargas e com a circulação interna de pessoas e equipamentos de apoio, bem como **ventilação adequada** para preservação dos materiais armazenados, evitando umidade, calor excessivo ou deteriorações, além de espaço interno que possibilite o **controle, monitoramento e organização dos estoques** com segurança e eficiência.

4.3 Acessibilidade e Localização Funcional

O imóvel deverá estar situado em **local de fácil acesso**, permitindo a **entrada e saída frequente de veículos utilizados para o recebimento e a distribuição de materiais** destinados às diversas secretarias e órgãos da Administração Municipal.

A localização deverá **favorecer a logística de transporte**, possibilitando o deslocamento ágil para entrega e retirada de materiais, bem como o acesso eficiente das equipes responsáveis pela **gestão, controle e operação do almoxarifado**.

Deverá, ainda, atender às **normas de acessibilidade e mobilidade**, assegurando circulação interna segura tanto para pessoas quanto para veículos utilizados nas atividades de carga e descarga, em conformidade com a legislação vigente.

4.4 Segurança

É indispensável que o imóvel apresente **condições estruturais que assegurem a integridade dos materiais, equipamentos, insumos e bens públicos armazenados**, incluindo:

• **Sistema de iluminação interna e externa adequado**, garantindo visibilidade, segurança e condições apropriadas para as atividades de controle e movimentação de materiais;

• **Ventilação natural ou forçada**, conforme a área coberta, de modo a preservar os materiais armazenados e evitar umidade, calor excessivo ou deteriorações;

• **Proteção contra intempéries** (chuva, sol e vento), assegurando a conservação dos bens estocados;

• **Portões de acesso reforçados**, permitindo controle adequado de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais;

•**Preferencialmente, sistemas de segurança passiva ou ativa**, como vigilância patrimonial, câmeras de monitoramento ou alarmes, com o objetivo de resguardar o patrimônio público ali armazenado.

4.5 Infraestrutura de Suporte

O local deverá dispor de **serviços básicos em pleno funcionamento**, tais como:

• **Energia elétrica contínua e estável**, compatível com as atividades de armazenamento, controle e movimentação de materiais;

• **Abastecimento de água e sistema de drenagem adequados**, conforme as necessidades operacionais do imóvel;

• **Saneamento básico em conformidade com as normas locais e vigentes**.

Embora não se trate de um espaço predominantemente administrativo, é desejável que o imóvel disponha de **estrutura mínima de apoio**, como **área de escritório para controle do almoxarifado e gestão de estoque**, sanitários para uso dos servidores e **espaço destinado à guarda de equipamentos e ferramentas** utilizados nas atividades de apoio e organização dos materiais.

4.6 Requisitos de Localização

• **Proximidade com a Administração Municipal:** O imóvel deverá estar localizado a até **2 km da sede da Prefeitura Municipal de Buriti-MA**, facilitando a integração logística entre a Secretaria Municipal de Administração e os demais órgãos públicos, especialmente para o **controle, recebimento, distribuição e gestão dos materiais** armazenados no almoxarifado.

• **Segurança da Área:** A localização deverá situar-se em **zona com baixos índices de criminalidade**, ausência de riscos ambientais e com **boa iluminação pública**, de modo a garantir a segurança patrimonial e física do imóvel, dos servidores e dos bens públicos ali armazenados.

• **Acesso a Vias Principais:** O imóvel deverá estar próximo a **vias de acesso principais**, permitindo mobilidade eficiente e rápido deslocamento dos veículos utilizados para **carga,**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica

descarga e distribuição de materiais, otimizando tempo e recursos operacionais da Administração Municipal.

• **Conformidade Legal:** O imóvel deverá estar em conformidade com as **exigências legais e regulatórias** aplicáveis nas esferas municipal, estadual e federal, incluindo normas urbanísticas, de segurança, acessibilidade e uso do solo, compatíveis com a finalidade de funcionamento de almoxarifado.

• **Licenças e Autorizações:** O proprietário deverá comprovar a **regularidade jurídica do imóvel**, apresentando todas as licenças, registros e autorizações necessárias para o uso da propriedade como **almoxarifado**, assegurando a legalidade e a segurança jurídica da locação.

5. Levantamento de Mercado

Ainda não foi realizado um **levantamento formal de mercado** para a locação de imóvel com as características necessárias ao funcionamento do **Almoxarifado da Administração Pública**. Contudo, com os requisitos previamente definidos, será realizado **levantamento de mercado estruturado**, com o objetivo de identificar imóveis disponíveis no município de Buriti-MA que atendam às especificações estabelecidas.

Essa etapa compreenderá:

• **Pesquisa em diversas fontes:** Contato com proprietários locais, imobiliárias e outras fontes relevantes, com a finalidade de mapear imóveis disponíveis que possam atender às necessidades de armazenamento, organização e distribuição de materiais da Administração Pública.

• **Visitas preliminares:** Inspeção inicial dos imóveis que aparentem atender às exigências técnicas, considerando aspectos como **área útil mínima de 400 m²**, localização estratégica próxima à Prefeitura Municipal (até 2 km), acessibilidade, condições de segurança e infraestrutura compatível com o funcionamento de almoxarifado.

• **Avaliação técnica detalhada:** Para os imóveis mais promissores, será realizada análise técnica abrangente, contemplando as **condições estruturais**, eventuais custos de adaptações necessárias, localização, acessibilidade, segurança patrimonial e análise de custo-benefício.

• **Inspeções técnicas aprofundadas:** Os imóveis que superarem a fase preliminar poderão ser submetidos a **vistoria técnica detalhada**, se necessário com o apoio de profissionais especializados, com o objetivo de avaliar a qualidade estrutural, a necessidade de adequações e a conformidade com normas e regulamentos vigentes.

Os dados coletados nesse levantamento servirão de base para a **avaliação da viabilidade técnica, legal e econômica da contratação**, subsidiando a escolha do imóvel que melhor atenda às demandas da **Secretaria Municipal de Administração**, assegurando a eficiência, a economicidade e a regularidade do processo de locação.

6. Descrição da solução como um todo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica 35

A solução proposta consiste na **locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento do Almoxarifado da Administração Pública**, com a finalidade de atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração do Município de Buriti-MA. Trata-se de medida essencial para assegurar **espaço físico adequado para o armazenamento, guarda, organização, controle e distribuição** de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo utilizados nas atividades administrativas e nos serviços públicos municipais.

O imóvel a ser locado deverá possuir, no mínimo, **400 m² de área útil**, permitindo **circulação interna segura**, organização racional dos estoques, bem como áreas destinadas ao **recebimento, conferência, carga e descarga e controle de entrada e saída de materiais**. A estrutura física deverá atender aos critérios de **segurança, ventilação, iluminação, acessibilidade e funcionalidade**, garantindo a conservação dos bens armazenados e o adequado desempenho das atividades do almoxarifado.

A localização do imóvel deverá ser **estratégica**, preferencialmente em um raio de até **2 km da sede da Prefeitura Municipal**, facilitando o acesso dos servidores, o fluxo logístico de recebimento e distribuição de materiais e a integração com os demais setores da Administração Pública.

A infraestrutura do imóvel deverá estar em **condições de uso imediato**, contando com **energia elétrica, água potável, saneamento básico e iluminação adequada**, de modo a permitir a utilização plena do espaço como almoxarifado público. É desejável que o imóvel disponha de **áreas cobertas adequadas** para proteção dos materiais contra intempéries, bem como **espaço destinado ao controle administrativo do almoxarifado**.

Caso o imóvel selecionado necessite de **pequenas adequações** para atender integralmente aos requisitos técnicos e operacionais, tais medidas poderão ser consideradas no momento da análise de viabilidade, desde que observados os princípios da **economicidade, eficiência e razoabilidade**.

A seleção do imóvel será precedida de **análise de mercado**, com a realização de inspeções técnicas e avaliação estrutural, legal e documental, assegurando que a contratação direta atenda de forma plena, segura e vantajosa às necessidades da Administração Pública.

A formalização da contratação será realizada com fundamento no **inciso V do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a **inexigibilidade de licitação para locação de imóvel**, quando demonstrada a inviabilidade de competição em razão das características específicas do bem e de sua localização estratégica.

Dessa forma, a presente solução tem por objetivo assegurar à Secretaria Municipal de Administração **um espaço físico adequado para o funcionamento do almoxarifado**, contribuindo diretamente para a **organização, conservação, controle patrimonial e eficiência logística** das atividades administrativas e operacionais do Município de Buriti-MA.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Administração do Município de Buriti-MA**, estima-se a contratação dos seguintes quantitativos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159-2026
Fls. 16
Rubrica

Locação de imóvel: 01 (um) imóvel urbano com **área mínima de 400 m²**, adequado ao funcionamento do **Almoxarifado da Administração Pública**, destinado ao armazenamento, guarda, controle e distribuição de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo.
A locação deverá ser realizada por **período inicial de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada conforme a legislação vigente e a necessidade administrativa.

Serviços inclusos na locação:

O contrato de locação deverá contemplar, sem custos adicionais, os seguintes serviços e condições:

• **Fornecimento de água e energia elétrica**, cujas despesas serão suportadas pelo locatário, conforme disposto contratualmente;

• **Manutenção básica predial**, compreendendo pequenos reparos que se fizerem necessários durante a vigência do contrato, nos termos da legislação aplicável;

• **Segurança básica**, incluindo iluminação adequada nas áreas internas e externas do imóvel e, preferencialmente, sistema de monitoramento, a ser avaliado no momento da negociação.

Infraestrutura necessária:

• **Conectividade de internet**, suficiente para dar suporte às atividades de controle, registro e gestão do almoxarifado;

• **Instalações sanitárias adequadas**, com, no mínimo, dois banheiros, sendo ao menos um adaptado para pessoas com deficiência, em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes.

As estimativas acima visam garantir que o imóvel locado **atenda plenamente às necessidades funcionais e operacionais do Almoxarifado da Administração Pública**, proporcionando ambiente adequado, seguro e eficiente para a execução das atividades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Buriti-MA.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Com base nos **valores praticados no mercado imobiliário local** e nas **características exigidas para o imóvel a ser locado**, estima-se que o custo mensal da locação de imóvel destinado ao funcionamento do **Almoxarifado da Administração Pública**, no município de Buriti-MA, varie entre **R$ 4.000,00 (quatro mil reais) e R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

A contratação será formalizada por **período inicial de 12 (doze) meses**, totalizando um valor estimado entre **R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) e R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)** ao longo do primeiro ano, podendo sofrer ajustes em razão de negociações específicas ou da aplicação de **reajustes permitidos pela legislação vigente**.

Critérios para a Definição do Valor

1. **Tamanho do Imóvel:**

Considera-se um imóvel com **área mínima de 400 m²**, capaz de oferecer espaço adequado para o funcionamento do **almoxarifado**, incluindo armazenamento, organização e circulação interna de materiais.

2. **Localização Estratégica:**

Imóveis situados em áreas centrais ou próximas à sede da Prefeitura Municipal de Buriti-MA tendem a apresentar valores diferenciados, em razão da valorização da região e da facilitação logística para recebimento e distribuição de materiais.

3. **Infraestrutura Existente:**

Imóveis em condições de uso imediato e com infraestrutura completa, como acessibilidade, fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água, conectividade, ventilação e segurança patrimonial, tendem a apresentar custo mensal mais elevado.

4. **Possíveis Ajustes:**

Eventuais adaptações necessárias para adequação do imóvel às necessidades do almoxarifado, como melhorias estruturais ou funcionais, poderão ser negociadas com o proprietário e impactar o valor final da locação, sempre observados os princípios da economicidade e eficiência.

Laudo de Vistoria e Avaliação

O **Laudo de Vistoria e Avaliação**, bem como a análise do valor estimado da locação, será realizado pelo **Departamento de Engenharia da Administração Municipal**, com os seguintes objetivos:

• Verificar as condições **estruturais, funcionais e de segurança** do imóvel;

• Garantir a conformidade do imóvel com as **normas legais e regulatórias vigentes**, incluindo acessibilidade e segurança contra incêndios;

• Avaliar a **compatibilidade do valor de locação proposto** com os preços praticados no mercado imobiliário local;

• Identificar eventuais **necessidades de adaptações ou reparos** antes da ocupação do imóvel.

O Departamento de Engenharia desempenhará papel fundamental na **validação da viabilidade técnica e econômica da contratação**, assegurando o cumprimento dos princípios da **eficiência, economicidade e legalidade**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**.

Fontes para Validação da Estimativa

A estimativa preliminar foi elaborada com base em **referências iniciais do mercado imobiliário local**. A definição final do valor da contratação dependerá do resultado do **Laudo de**

Vistoria e Avaliação e do levantamento de mercado, garantindo que a contratação seja **vantajosa para a Administração Pública**.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

No presente caso, trata-se de **contratação por inexigibilidade de licitação**, nos termos do **artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021**, para a locação de imóvel cujas **características de localização, instalações e adequação funcional** tornam necessária a sua escolha específica para o atendimento das necessidades da Administração Pública.

A contratação envolve a **locação de um único imóvel**, o qual atenderá, de forma integral, às necessidades da **Secretaria Municipal de Administração do Município de Buriti-MA**, especialmente no que se refere ao **funcionamento do Almoxarifado da Administração Pública**, destinado ao armazenamento, guarda, controle e distribuição de materiais e bens.

Considerando que o **objeto da contratação é indivisível** e que não há possibilidade técnica ou operacional de fracionamento da solução sem prejuízo à eficiência, à funcionalidade e à economicidade da contratação, conclui-se que o **parcelamento não é aplicável** à presente contratação.

Dessa forma, a contratação será realizada **de maneira integral**, em conformidade com a legislação vigente, assegurando a **eficiência, a economicidade e a adequada execução da solução proposta**.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A locação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2026.

12. Resultados Pretendidos

A presente contratação encontra-se **devidamente contemplada no Plano Anual de Contratações (PCA) do exercício corrente**. Trata-se de medida de elevada relevância para a Administração, uma vez que a **locação do imóvel é essencial para assegurar a continuidade, a eficiência e a adequada execução das atividades logísticas e administrativas** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Buriti-MA, especialmente no que se refere ao **armazenamento, organização, controle e conservação de materiais, equipamentos, insumos e bens públicos** utilizados pelos diversos órgãos da Administração Municipal.

A contratação está **plenamente alinhada aos objetivos estratégicos da atual gestão**, que tem como diretrizes a **modernização administrativa, a eficiência na gestão dos recursos públicos e a melhoria das condições estruturais de suporte às atividades governamentais**, contribuindo diretamente para o fortalecimento da gestão patrimonial e logística do Município.

A locação do imóvel representa **solução imediata e indispensável** para suprir a ausência de espaço físico próprio destinado ao **funcionamento do almoxarifado central da**

Administração Pública, possibilitando melhor controle de estoque, organização dos materiais, racionalização dos fluxos de distribuição e atendimento eficiente das demandas das secretarias e setores do Município.

A contratação atende aos **princípios da economicidade, do planejamento e da eficiência**, previstos na **Lei nº 14.133/2021**, refletindo o compromisso da atual gestão em **adaptar-se às necessidades prioritárias da Administração Municipal**, assegurando continuidade, organização e racionalidade na execução dos serviços públicos.

13. Providências a serem Adotadas

A Administração deve providenciar todas as medidas necessárias para assegurar a efetividade e regularidade da locação do imóvel, incluindo:

- **Levantamento e escolha do imóvel:** Concluir o processo de levantamento de mercado e seleção do imóvel que atenda aos requisitos técnicos e legais definidos.
- **Laudo técnico:** Solicitar ao Departamento de Engenharia a realização do Laudo de Vistoria e Avaliação do imóvel para garantir que ele esteja em conformidade com as condições estruturais, funcionais e regulatórias exigidas.
- **Preparação para ocupação:** Planejar e executar as contratações referentes aos serviços necessários para a mudança, organização, recebimento e instalação de equipamentos e mobiliários.
- **Infraestrutura complementar:** Garantir que o imóvel esteja devidamente equipado com serviços básicos, como energia elétrica, água potável, saneamento, conectividade de internet e segurança, antes da ocupação.
- **Apoio operacional:** Adotar as medidas administrativas para assegurar a alocação de pessoal, bem como a contratação ou disponibilização de serviços de segurança, limpeza e manutenção, caso necessário.

Essas providências são fundamentais para que a celebração do contrato de locação ocorra de forma adequada, com todos os subsídios necessários para garantir a operacionalização eficiente e segura do imóvel pela Secretaria Municipal de Administração.

14. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** está contratação.

15. Justificativa da Viabilidade

A locação do imóvel para o **funcionamento do Almoxarifado da Administração Pública**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Buriti-MA, **mostra-se viável técnica e economicamente**.

A contratação justifica-se pela **inexistência de imóvel próprio** que atenda às necessidades estruturais e funcionais necessárias ao **armazenamento, organização, controle e distribuição de materiais, equipamentos, insumos e bens públicos** utilizados pelos diversos órgãos da Administração Pública Municipal.

O imóvel a ser locado será **previamente vistoriado pelo Departamento de Engenharia**, com a finalidade de assegurar sua adequação às **exigências técnicas, estruturais e legais**,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 20

incluindo condições de segurança patrimonial, ventilação, acessibilidade, iluminação e infraestrutura básica compatíveis com o uso pretendido.

A locação representa a **alternativa mais econômica e eficiente**, diante da inviabilidade momentânea de construção ou aquisição de imóvel próprio, garantindo a **continuidade das atividades administrativas e logísticas da Secretaria Municipal de Administração**, em conformidade com os princípios da **economicidade, eficiência e continuidade do serviço público**.

Buriti - MA, 05 de janeiro de 2026.

Rodrigo Carneiro Barbosa
Equipe de Planejamento
Portaria 026/2025

Matheus Macedo da Silva
Equipe de Planejamento
Portaria 026/2025

RELATÓRIO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO SIMPLIFICADA DE RISCOS

PARECER TÉCNICO - INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

Objeto: Locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento do Almoxarifado da Administração Pública, com a finalidade de armazenamento, guarda, controle e distribuição de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo utilizados diversas secretarias e órgãos municipais.

I – Fundamentação Legal

1. O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 determina que a fase preparatória da licitação deve conter a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução do contrato.
2. O art. 169, § 3º, da mesma Lei prevê que a exigência de práticas contínuas de gestão de riscos observará critérios de materialidade, relevância e complexidade da contratação.
3. A Lei nº 14.133/2021, embora exija análise de riscos, não impõe a obrigatoriedade da elaboração de documento formal denominado "mapa de riscos" para todas as contratações.

II – Análise Técnica

1. A presente contratação consiste na locação de imóvel já edificado, regularizado e apto ao uso pretendido, não demandando intervenções estruturais ou reformas.
2. O imóvel será utilizado para fins administrativos e institucionais, sem atividades que envolvam riscos operacionais, uso de maquinários perigosos ou serviços críticos.
3. O valor estimado da contratação é compatível com contratações de baixo impacto financeiro e operacional para a administração pública municipal.
4. O município possui histórico de contratações semelhantes, sem registros de incidentes ou falhas que comprometessem a execução contratual.
5. A locação possui flexibilidade para substituição do imóvel em caso de necessidade, minimizando riscos à continuidade dos serviços públicos.

III – Conclusão

Diante do exposto, com base nos dispositivos legais mencionados e na análise técnica realizada, conclui-se que:
A análise de riscos realizada de forma simplificada é adequada para esta contratação, considerando sua baixa complexidade e impacto.
Não se justifica a elaboração de mapa de riscos formal e detalhado, desde que esta avaliação esteja devidamente documentada e fundamentada no processo.
A presente justificativa atende aos princípios da eficiência, proporcionalidade e razoabilidade, além de garantir o planejamento adequado conforme a Lei nº 14.133/2021.

Buriti - MA, 05 de janeiro de 2026.

Rodrigo Carneiro Barbosa
Equipe de Planejamento
Portaria 026/2025

Matheus Macedo da Silva
Equipe de Planejamento
Portaria 026/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 22

DESPACHO INTERNO

Setor de Planejamento
Para: Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Nesta ...

Prezada,

Devolvemos o presente processo ao setor demandante após a conclusão das atividades solicitadas.

Informamos que foram elaborados os seguintes documentos:

1. Estudo Técnico Preliminar;
2. Mapa de Classificação de Riscos.

Os arquivos elaborados estão anexados ao processo para análise e providências cabíveis. Caso haja necessidade de ajustes ou informações adicionais, estamos à disposição para colaborar.

Buriti - MA, 05 de janeiro de 2026

Atenciosamente,

Rodrigo Carneiro Barbosa
Equipe de Planejamento
Portaria 026/2025

Matheus Macedo da Silva
Equipe de Planejamento
Portaria 026/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 23

DESPACHO

Ao Departamento de Engenharia
Prefeitura Municipal de Buriti-MA

Assunto: Solicitação de Laudo de Vistoria e Avaliação de Imóvel

Senhores(as),

Com os cumprimentos, informo que a Secretaria Municipal de Administração realizou uma análise dos prédios disponíveis para locação no município de Buriti-MA e identificou um imóvel localizado na **Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA**, que pode atender às necessidades da Secretaria.

Diante disso, venho, por meio deste, solicitar ao Departamento de Engenharia a realização de um Laudo de Vistoria e Avaliação Técnica do referido imóvel, com a finalidade de verificar sua adequação para locação destinada a Secretaria Municipal de Administração.

O imóvel deverá ser avaliado quanto aos seguintes aspectos:

1. **Condições estruturais e funcionais:** Verificar se o imóvel apresenta condições adequadas para uso imediato e se atende aos requisitos de segurança, acessibilidade e infraestrutura.
2. **Compatibilidade com as necessidades da Secretaria:** Analisar se o espaço físico atende à exigência mínima de 400m² e às demandas administrativas e operacionais.
3. **Conformidade legal:** Garantir que o imóvel está em conformidade com as normas técnicas e legais vigentes, incluindo as regulamentações de segurança contra incêndios e acessibilidade.
4. **Avaliação do valor de locação:** Emitir parecer técnico sobre a compatibilidade do valor de mercado, considerando o custo-benefício para a Administração Pública.

Solicita-se que, após a vistoria, seja emitido um relatório detalhado contendo as conclusões e recomendações pertinentes para subsidiar a decisão sobre a locação do referido imóvel.

Desde já, agradeço pela atenção e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Buriti/MA, 05 de janeiro de 2026.

Atenciosamente,

Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI
Proc. Nº 159- 2026
Fls. 24
Rubrica:

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
LAUDO DE VISTORIA E AVALIAÇÃO

1- REQUERENTE
Prefeitura Municipal de Buriti
CNPJ Nº: **06.117.071\0001-55**
2- OBJETO
Trata-se da avaliação mercadológica de um imóvel, localizado na Rua Santa Luzia, Bairro Bacuri, Buriti - MA.

3- PROPRIETÁRIO
NOME: Neil Armstrong Fontele Carvalho
CPF: 471.412.553-20

4- LOCAL, DATA E RESPONSÁVEL TÉCNICO
Buriti, 05 de Janeiro de 2026.
Alailson Holanda Rodrigues.
Engenheiro Civil CREA MA 111720051-5

5- DESCRIÇAO DO OBJETIVO
Vistoria de avaliação no referido imóvel objetivando emitir parecer técnico quanto ao valor do aluguel do imóvel.

6- METODOLOGIA DO TRABALHO
Foi procedida vistoria que teve por finalidade a constatação das condições atuais do imóvel e terreno tais como: Tipo do piso, revestimentos, pintura, cobertura, defeitos ou vícios de construção.

7- VISTORIA
De acordo com a vistoria realizada por esta equipe técnica no local, constatamos as seguintes características do imóvel e passaremos a descrevê-las:

7.1- DIMENSÕES LIMITES
O imóvel em questão possui área construída de **466,07 m²**.

a) Área total construída	466,07 m²

7.2- CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL

O referido imóvel é contituido por um amplo galpão. A cobertura é composta por telhas fibrocimento e estrutura de madeira. As esquadrias são de alumínio.

7.3- INFRA-ESTRUTURA DO LOCAL

A zona onde esta localizado o imóvel está inserida na malha urbana e é servida por rede de água e energia elétrica, Correios, correspondentes bancários e outros como lojas e supermercados. Dante dessa constatação podemos classificar o diagnóstico do mercado local da seguinte forma:

a) DESEMPENHO DO MERCADO: NORMAL
b) ABSORÇÃO: NORMAL
c)NÚMERO DE OFERTAS: BAIXO
d)NÍVEL DE DEMANDA: BAIXO
e)CLASSIFICAÇÃO QUANTO A LIQUIDEZ: NORMAL

8- CONCLUSÃO
Em virtude do estado de conservação e em função dos cálculos do **ANEXO I**, desse laudo, estipulamos o valor do referido aluguel em **R$ 4.657,07 (Quatro mil e seiscentos e cinquenta e sete reis e sete centavos).**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 25
Rubrica:

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
LAUDO DE VISTORIA E AVALIAÇÃO

ANEXO I

DESCRIÇÃO TÉCNICA

1) MÉTODO EMPREGADO

Para a avaliação do aluguel do imóvel foi utilizado o método comparativo direto com homogeneização por fatores, conforme descrito na Norma Brasileira NBR-14653. Por este método, o imóvel é avaliado por comparação com imóveis de características semelhantes, cujos respectivos valores unitários (por m²) são ajustados com fatores que tornam a amostra homogênea. O sanemamento dos valores amostrais foi feito utilizando-se o *Critério Excludente de Chauvenete* e o tratamento estatístico fundamentou-se na Teoria das pequenas Amostras (n<30) com a destribuição 't' de Student com confiança de 80%, consoante com a Norma Brasileia**. Nenhum fator de tratamento foi inserido na amostra desta avaliação.**

2) IMÓVEIS AMOSTRADOS PARA COMPARAÇÃO

2.1- IMÓVEL 1

Um imóvel com 1 cozinha, 1 sala, 1 banheiro social, 2 quartos, 1 suíte, 1 depósito, 1 área para PETs ,1 garagem, 1 área de serviço, todos com piso com revestimento ceramico, paredes pintadas com tinda acrilica, forro de PVC e cobertura em estrutura de madeira com telha cerâmica.

a) Área total construída	151,00 m²
b) Valor do aluguel	1.400,00 R$
c) Valor por metro quadrado	9,27 R$/m²

2.2- IMÓVEL 2

Um imóvel com dois quartos, sendo um suite, terraço, sala e cozinhas, banheiro e uma área livre, em alvenaria de tijolos cerâmicos, com cobertura em telha cerâmica com estrutura de madeira, forro de PVC e piso cerâmico, todas as esquadrias de vidro.

a) Área total construída	98,00 m²
b) Valor do aluguel	1.200,00 R$
c) Valor por metro quadrado	12,24 R$/m²

2.3- IMÓVEL 3

O referido imóvel é constituído por 3 suítes, 1 quarto, 1 banheiro social, 1 copa com cozinha integrada, 1 garagem e 1 área de serviço, todos os ambientes com piso cerâmico de porcelanato e emassadas e pintadas com tinta acrilica semibrilo e forro de gesso, as paredes da cozinha e dos banheiros são revestidas com ceramica até a altura de 1,80 m. A cobertura é composta por telhas cerâmicas e estrutura de madeir. As esquadrias são compostas por vidro e aluminio.Possui também uma área livre de 50,87 m² toda cercada por muro.

a) Área total construída	218,67 m²
b) Valor do aluguel	1.850,00 R$
c) Valor por metro quadrado	8,46 R$/m²

3) HOMOGENEIZAÇÃO

Imóvel	R$/m²	R$/m² homog.
1	9,27	9,27
2	12,24	12,24
3	8,46	8,46

Valores homogeneizados (X), em R$/m²

Média: $X = \Sigma(Xi)/n$

X = 9,99

Desvio padrão: $S = \sqrt{(\Sigma(X - Xi)^2)/(n-1)}$

S = 1,99

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159-2026
Fls. 26
Rubrica:

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
LAUDO DE VISTORIA E AVALIAÇÃO

4) VERIFICAÇÃO DOS VALORES PELO CRITÉRIO EXCLUDENTE DE CHAUVENET.

O quociente entre o desvio (d) de cada amostra e o desvio padão deve ser menor que o valor critico (VC), fornecido pela tabela de Chauvenet. Ou seja, d = |Xi - X|/S < VC, o valor crítico para as 3 amostras, pela tabela de Chauvenet é VC = 1,38.

Amostra	Desvio (d)	Situação
1	0,36	Pertinente
2	1,13	Pertinente
3	0,77	Pertinente

4) CÁLCULO DA AMPLITUDE DO INTERVALO DE CONFIANÇA.

Os limites do intervalo de confiança (Li e Ls) são os extremos dentro dos quais teoricamente, um valor tem 80% de chance de se encontrar. Eles são determinados pelas fórmulas Li = X - tc*S/√(n-1) e Li = X + tc*S/√(n-1), onde tc é o valor da *Tabela de Percentis de Destribuição t de Student,* para 80% de confiança e 2(n-1) graus de liberdade.

Limite inferior do intervalo de confiança: Li = X - tc*S/√(n-1)
Li = 7,33
Limite inferior do intervalo de confiança: Li = X + tc*S/√(n-1)
Ls = 12,66

5) CÁLCULO DO CAMPO DE ARBÍTRIO

Considerando-se a pequena dilatação do intervalo de confiança, o campo de arbítrio é idêntico ao intervalo de confiança sendo portanto de **R$ 7,33 a R$ 12,66.**

6) TOMADA DE DECISÃO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DO ALUGUEL DO IMÓVEL AVALIADO.

Obs: O perito tem liberdade para determinar o valor unitário dentro do campo de arbítrio. Como sugestão, estamos utilizando o critério da média de valores dentro do campo de arbítrio.

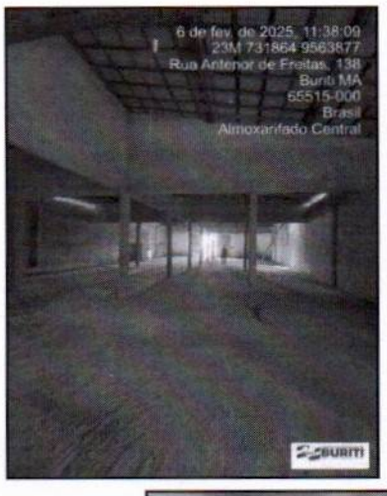
a) Valor unitário do aluguel do imóvel avaliado	**9,99 R$/m²**
b) Valor final aluguel	4.657,07 R$
Valor do aluguel do imóvel avaliado adotado:	4.657,07 R$

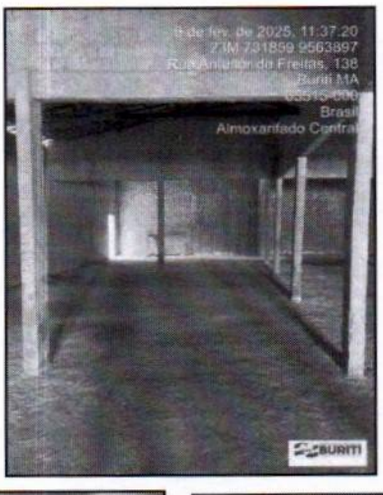
Buriti, 05 de Janeiro de 2026.
Alanson Holanda Rodrigues.
Engenheiro Civil CREA MA 111720051-5

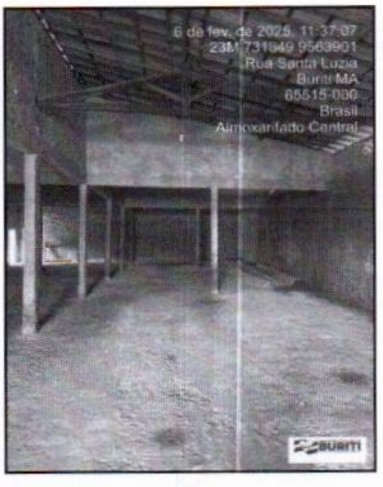
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 27
Rubrica:

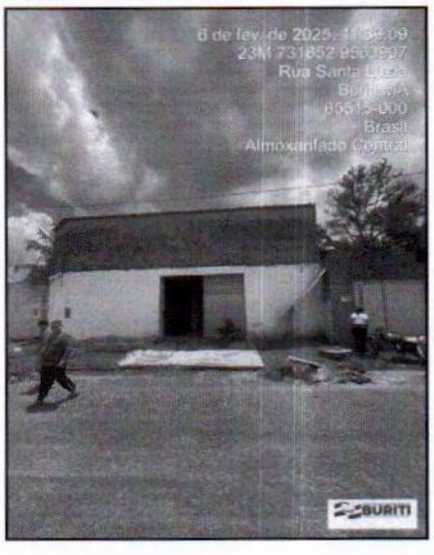
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
LAUDO DE VISTORIA E AVALIAÇÃO

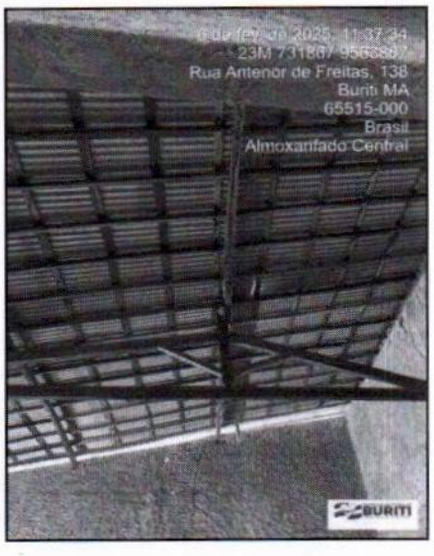
ANEXO II
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO





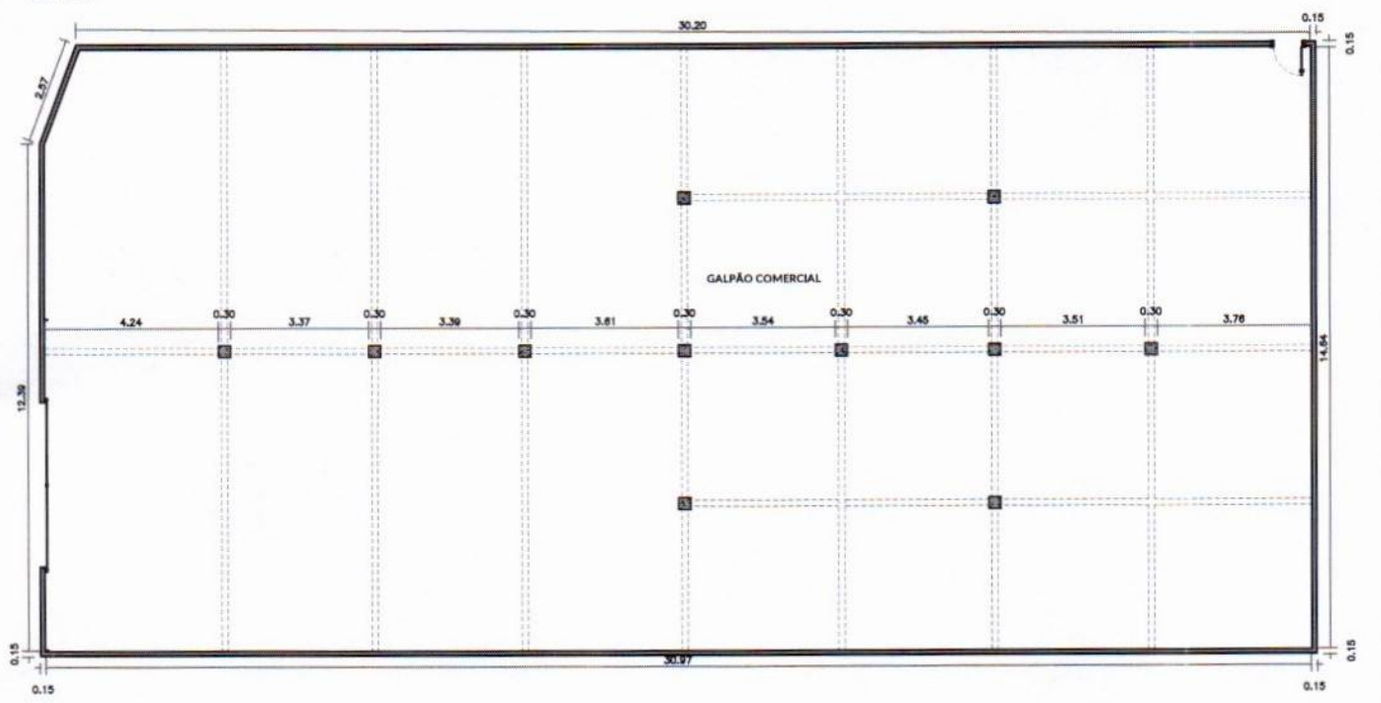






PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 28
Rubrica:

PLANTA TÉRREO
ESC. 1:125



NOTAS

- COTAS EM METROS;
- COTAS DE NÍVEL EM METROS;
- CONFERIR MEDIDAS, ABERTURAS, NÍVEIS E PRUMOS NO LOCAL;
- MEDIDAS EM COTA PREVALECEM SOBRE O DESENHO;
- ESSA PRANCHA DEVE SER IMPRESSA COLORIDA;

FOLHA 01/01

DATA	DESENHO	ARQUIVO	DISCIPLINA	TÍTULO
16/02/2025	LETHÍCIA MORAIS	PLANTA BAIXA ALMOXARIFADO CENTRAL.DWG	PLANT BAIXA	ARQUITETÔNICO

RESPONSÁVEL	ESCALA	COD. DO PROJETO	FASE	PROJETO	CLIENTE
ALAILSON HOLANDA RODRIGUES	1:125		LEV	ALMOXARIFADO	PREFEITURA DE BURITI

TRABALHO DESENVOLVIDO POR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159-2026
Rubrica: 29

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Prefeitura Municipal de Buriti/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Para: Setor de Contabilidade – Prefeitura Municipal de Buriti/MA

Assunto: Solicitação de Dotação Orçamentária

Prezado(a) Senhor(a),

Com os cumprimentos, venho, por meio deste, solicitar a **verificação e reserva de dotação orçamentária** destinada à contratação de locação de imóvel para Locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento do Almoxarifado da Administração Pública, com a finalidade de armazenamento, guarda, controle e distribuição de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo utilizados diversas secretarias e órgãos municipais O imóvel em análise está localizado na **Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA**, e será utilizado para acomodar os veículos, maquinários e entre outros materiais utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.

O valor mensal estimado para a locação do imóvel é de **R$ 4.657,07 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sete centavos)**, totalizando o valor anual de **R$ 55.884,84 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos)** para um período de 12 (doze) meses.

A solicitação tem como objetivo garantir a viabilidade financeira para a formalização do contrato, conforme as etapas previstas no processo de contratação. Solicita-se que a dotação seja alocada de acordo com a classificação orçamentária pertinente, considerando o exercício de 2026.

Agradeço pela atenção e agilidade na análise desta solicitação, e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos ou informações adicionais.

Buriti/MA, 06 de janeiro de 2026.

Atenciosamente,

Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Código identificador: 2594b927ef07fad70a6959eda16d3665

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI/MA
Proc. Nº 159-2026
Fls. 30
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

PORTARIA MUNICIPAL Nº 028/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear a Sra. Ramile Bruna da Silva Lages, **brasileira, portadora do CPF nº 057.425.803 - 55 e RG n° 021987622002-7 SSP/MA**, Contadora Geral da Contabilidade Geral do Município de Buriti – MA.
Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.
Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 13 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: ba723626240c98a7a9c5c56b66e3aa1b

PORTARIA MUNICIPAL Nº 029/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o **Sr.** João Vito Moraes Silva**, brasileiro, portador do CPF nº 062.281.693 - 43 e RG n° 041466762011 - 3 SSP/MA**, Controlador Geral da Controladoria Geral do Município de Buriti – MA.
Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.
Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 13 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 1d39b6f384715870735622b0fe536a0d

PORTARIA Nº 026/2025 GP DE 10 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE BURITI/MA, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 55 da lei orgânica deste município, e conforme disposto no art. 18 da Lei 14.133/21.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Prefeitura Municipal de Buriti - MA, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva lotação.

Rodrigo Carneiro Barbosa, CPF Nº 666.019.323 -53 e RG nº 117140937 SEJUSP/MA

Matheus Macedo da Silva, CPF Nº 050.010.633-96 e RG nº 021950962002-1 SSP/MA

Art. 2º- Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

I - Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Gerenciamento de Riscos, realizando o alinhamento do objeto a ser contratado quanto as regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 31

À Senhora
Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Nesta,

Conforme solicitado, segue em anexo as referidas rubricas orçamentárias referentes ao objeto: contratação de locação de imóvel para Locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento do Almoxarifado da Administração Pública, com a finalidade de armazenamento, guarda, controle e distribuição de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo utilizados diversas secretarias e órgãos municipais O imóvel em análise está localizado na **Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA**, e será utilizado para acomodar os veículos, maquinários e entre outros materiais utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.

Informamos a dotação orçamentária para a referida despesa em anexo:

ANEXO I – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 03 00 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- SEMAF
PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0007 2006 0000 ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA

Buriti – MA, 06 de janeiro de 2026

Atenciosamente,

Buriti – MA, 06 de janeiro de 2026

Atenciosamente,

Ramile Bruna da Silva Lages
Ramile Bruna da Silva Lages
CRC: PI-012689/O-5 T- MA
Contadora Geral do Município de Buriti -MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
159-2026
Fls. 32
Rubrica:

Ao setor demandante
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Assunto: Elaboração do Termo de Referência

Com os cumprimentos, encaminho a presente solicitação para a elaboração do Termo de Referência, referente à locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA.

O imóvel em questão possui área total de 466,07m², atendendo às necessidades específicas da Secretaria, e deverá constar no Termo de Referência as seguintes informações:

1. Descrição detalhada do objeto: Locação de imóvel com área de 466,07m², destinado as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.
2. Justificativa da contratação: Destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA.
3. Valor estimado para a locação: R$ 4.657,07 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sete centavos) mensais, totalizando R$ 55.884,84 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses.
4. Especificações técnicas e requisitos do imóvel: Infraestrutura adequada, acessibilidade, condições de uso imediato, localização estratégica e conformidade com as normas vigentes.
5. Condições gerais da contratação: Prazo de vigência, obrigações das partes envolvidas e outras cláusulas necessárias para a formalização do contrato.

Solicita-se que o documento seja elaborado e encaminhado com a máxima brevidade, de modo a assegurar o prosseguimento dos trâmites administrativos.

Buriti/MA, 07 de janeiro de 2026.

Atenciosamente,

Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, enquanto houver necessidade pública, por consenso entre as partes e mediante Termo Aditivo.

1.4 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, a inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo

2.1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação visa atender à necessidade de um espaço físico adequado para o pleno funcionamento de um espaço para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, considerando a inexistência de imóvel próprio e a demanda por um local que suporte as atividades administrativas.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexado aos autos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Funcionais e Estruturais

O imóvel deverá possuir **área útil mínima de 466,07 m²**, suficiente para comportar, de forma organizada e funcional, o **armazenamento, a guarda, a movimentação interna e a organização de materiais, equipamentos, insumos e bens permanentes e de consumo** pertencentes à Administração Pública Municipal.

A área deverá permitir **circulação interna segura**, espaço adequado para **recebimento, conferência, carga e descarga**, bem como áreas destinadas à **organização de estoques, acondicionamento de materiais e apoio às atividades de controle do almoxarifado**, conforme as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração.

4.1.2. Layout Funcional:

O espaço interno deverá ser **estruturado ou passível de adaptação para funcionar como almoxarifado público**, com setores destinados ao **recebimento, conferência, armazenamento, separação e distribuição de materiais**, bem como **área administrativa para controle de estoque e gestão do almoxarifado**.

4.1.3. Acessibilidade: O imóvel deverá atender às normas de acessibilidade vigentes, garantindo circulação segura de veículos e servidores, com portões amplos, piso nivelado e acesso adequado para entrada e saída da frota.

4.1.4. **Segurança:** Deve possuir **infraestrutura mínima de segurança**, com **iluminação adequada**, **ventilação**, e **medidas de prevenção e combate a incêndios**. É desejável que o imóvel conte com **sistemas de alarme, câmeras de segurança ou vigilância patrimonial**, visando preservar os materiais e prevenir perdas.

4.1.5. **Infraestrutura de Suporte:** O imóvel deve dispor de serviços básicos, como fornecimento de energia elétrica, água potável, saneamento e conectividade de internet de alta velocidade.

4.2. Requisitos de Localização

4.2.1. **Proximidade com a Prefeitura Municipal:** O imóvel deve estar localizado a uma distância razoável da sede da Prefeitura Municipal de Buriti-MA, preferencialmente em um raio de até 2 km, para facilitar o acesso e a logística.

4.2.2. **Segurança da Área:** A localização deve ser em uma área com baixos índices de criminalidade e sem riscos ambientais, garantindo a segurança dos funcionários.

4.2.3. **Acesso a Vias Principais:** O imóvel deve estar próximo a vias de acesso principais, facilitando o deslocamento e reduzindo o tempo de transporte.

4.3. Considerações Legais e Regulatórias

4.3.1. **Conformidade Legal:** O imóvel deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos municipais, estaduais e federais aplicáveis.

4.3.2. **Licenças e Autorizações:** O proprietário deve garantir que o imóvel possua todas as licenças e autorizações necessárias para seu funcionamento, incluindo alvarás e certidões exigidas pela legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O LOCADOR deverá entregar ao LOCATÁRIO o imóvel alugado, com suas pertenças, em estado de servir ao uso a que se destina e a mantê-la nesse estado, pelo tempo do Contrato, reparando todo e qualquer dano ou deterioração das estruturas físicas do imóvel, bem como responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação;

5.1.1 Em caso de não cumprimento, o LOCATÁRIO poderá, após Notificação Extrajudicial, efetuar a redução proporcional do aluguel para suprir os gastos

decorrentes da execução dos reparos necessários, mediante contraprestação das notas fiscais ou recibos dos referidos serviços;

5.2 Ao LOCATÁRIO é facultada a realização de obras de ampliação e adaptação que julgar necessárias para atender à finalidade pública, sempre com o consentimento por escrito do LOCADOR;

5.2.1 As despesas deverão ser feitas à custa do LOCADOR e sob sua inteira responsabilidade, as quais, findada a locação, ficarão incorporadas ao imóvel, sem que lhe caiba direito à indenização pelas mesmas;

5.3 Quando necessário acrescer o espaço locado, sendo este de propriedade do LOCADOR e que faça parte do imóvel em questão, o mesmo deverá ser feito através de Termo Aditivo, tendo como parâmetro o valor do m² avaliado no Laudo de Avaliação de Imóvel;

5.4 O LOCADOR fica obrigado a custear e/ou ressarcir as obras comprovadamente úteis ou necessárias à conservação e manutenção do imóvel, conforme disposto no art. 578 da Lei Federal nº 10.406/4002, bem como no art. 35 da Lei Federal nº 8.245/1991;

5.5 O Termo de Recebimento do Imóvel será lavrado pelo(a) Fiscal do Contrato, no ato de recebimento das chaves, momento este que será dado início à vigência da contratação;

5.6 Comporá o Termo de Recebimento do Imóvel o Relatório Técnico elaborado por servidor(a) do Locatário, detalhando as condições do imóvel que será recebido, devendo conter fotografias, bem como ser conclusivo quanto a aprovação das instalações a serem ocupadas;

5.7 O Termo de Devolução do Imóvel será lavrado pelo(a) Fiscal do Contrato quando da desocupação do imóvel ao final do Contrato, devendo ser assinado pelo Locador, momento em que será dada a quitação de todas as obrigações advindas do Contrato;

5.8 Deverá ser constituído relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;

5.9 A extinção desta contratação poderá se dar nos termos do art. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.9.1 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;

5.10 No caso de rescisão provocada por inadimplemento do LOCADOR, o LOCATÁRIO poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;

5.11 Também constitui motivo para a extinção do contrato a ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que sejam aplicáveis a esta relação locatícia;

5.12 Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior etc., o LOCATÁRIO poderá

considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação;

5.13 O termo de rescisão deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do órgão e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

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

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), Entre as atribuições, compete ao fiscal de contrato e seu substituto:

6.7 Acesso aos autos do contrato e do procedimento licitatório que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;

6.8 Informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.9 Solicitar ao Contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;

6.10 Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;

6.11 Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos objetos referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

6.12 Receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização;

6.13 A aferição do cumprimento da entrega dos objetos contratados deverá ser feita por meio de nota técnica elaborada pelo fiscal do contrato, que ateste a execução dos serviços ou entrega dos bens no prazo previsto e em conformidade com a qualidade e as especificações pactuadas;

6.14 Caso fique demonstrada irregularidade nos documentos de habilitação, na execução ou entrega dos bens e serviços contratados, o fiscal do contrato deverá notificar o contratado para regularização;

6.15 A manutenção da irregularidade, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, ensejará abertura de procedimento de apuração de irregularidade contratual - PAIC, que poderá resultar em rescisão contratual;

6.16 A fiscalização/gestão será exercida por servidores designados por Portaria pelo LOCATÁRIO, aos quais competirá acompanhar a execução da contratação e sanar as dúvidas que surgirem, nos termos do art. 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.17 A atuação do fiscal deverá contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O objeto será medido de forma mensal através de relatório da fiscalização atestando a utilização do imóvel.

7.2 O pagamento será realizado a partir do atesto pelo Fiscal do Contrato, mediante crédito em conta corrente do LOCADOR e estabelecido como segue:

7.3 O pagamento dos valores pactuados será realizado pelo LOCATÁRIO, a partir do atesto, pelo Fiscal do Contrato, mediante crédito em conta corrente do LOCADOR, obedecendo aos critérios da legislação vigente ou instrução normativa/portaria;

7.4 Estando com a documentação correta, o atesto do fiscal ou gestor deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do protocolo da respectiva nota, fatura, recibo ou documento equivalente, instruído com os documentos exigidos;

7.5 O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, não podendo ultrapassar o prazo de 2 (dois) meses, a contar da emissão da nota fiscal, fatura ou documento equivalente;

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

7.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.8 Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a LOCADOR providencie as medidas saneadoras;

7.9 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO;

7.10 A emissão antecipada do documento de cobrança não implicará adiantamento para o pagamento da despesa;

7.11 O LOCADOR deverá indicar, nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

7.12 O LOCATÁRIO reserva-se o direito de reter qualquer quantia ou crédito porventura existente em favor do LOCADOR, enquanto existirem obrigações não cumpridas;

7.13 É facultada a retenção dos créditos decorrentes dos contratos, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.14 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do LOCADOR;

7.15 Para realização de pagamentos nos contratos de compra, locação de bens, fornecimento de mercadorias e prestação de serviços, especialmente os contínuos, excluídos os contratos sob o regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, se não houver situação de inexecução contratual, exigir-se-á do LOCADOR, para pagamento, apenas a prova da regularidade fiscal perante o Município de Buriti-MA;

7.15.1 A simplificação do procedimento de pagamento não exonera a Administração do dever de fiscalização contratual, inclusive quanto à manutenção do cumprimento dos requisitos de habilitação e qualificação por parte do LOCADOR;

7.16 Os documentos constantes acima poderão ser modificados caso haja alteração na legislação vigente e, ainda, poderá ser solicitado algum documento complementar julgado necessário à complementação do processo;

7.17 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao LOCADOR, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;

7.18 Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos;

7.19 A não manutenção das condições exigidas para a habilitação, durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido ao LOCADOR;

7.19.1 Cabe ao respectivo fiscal ou gestor adotar as providências para apuração de possível descumprimento contratual;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 39
Rubrica:

7.20 Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo LOCATÁRIO, o valor devido ao LOCADOR deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX/100)/365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

7.21 Caso seja pertinente ao objeto da contratação poderá ser submetida ao reajustamento de seus preços, tendo como data-base vinculada à data de assinatura do contrato;

DO REAJUSTE

7.22 Poderá ser concedido o reajuste do preço contratado, a requerimento do LOCADOR e depois de transcorrido um ano da assinatura do contrato, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial contratualmente definido, neste caso pelo Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, restando sua análise de competência do LOCATÁRIO;

7.22.1 Reajuste é a recomposição do equilíbrio econômico financeiro alterado em decorrência de variação ordinária de preços através da aplicação de índice inflacionário geral ou setorial previamente definido em contrato, que ocorrerá nos contratos em que não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

7.22.2 Excepcionalmente, na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no subitem anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda;

7.23 O deferimento do reajuste acima descrito somente terá incidência no preço contratado a partir da data do protocolo do pedido de reajuste;

7.24 O preço poderá ser reajustado novamente somente após 12 (doze) meses do anterior, incidindo sobre o valor atualizado do contrato;

7.25 Nos reajustes subsequentes o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste será a data a que o reajuste anterior tiver se referido;

7.26 São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual;

7.27 A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

7.28 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o LOCADOR obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

DA REVISÃO/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.29 Também durante a vigência da contratação, o LOCADOR poderá solicitar a revisão dos preços para manter a equação econômico-financeira do contrato, mediante a comprovação dos fatos, inclusive com demonstração em planilhas de custos;

7.29.1 Revisão é a recomposição do equilíbrio econômico financeiro alterado em decorrência de variação extraordinária de preços;

7.30 Cabe ao LOCADOR fazer requerimento fundamentado que indique o fato extraordinário imprevisível e desequilíbrio de preços e insumos, este último devidamente acompanhado de documentação comprobatória da variação de preços;

7.31 Protocolado o pedido, caberá ao LOCATÁRIO confirmar a ocorrência de fato extraordinário, bem como realizar nova pesquisa de preços atualizada;

7.32 Os preços contratados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços realizada pelo LOCATÁRIO, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta com aquele vigente no mercado à época da licitação ou contratação direta;

7.33 Constatado pelo LOCATÁRIO que o preço contratado está superior à média dos preços de mercado, em pesquisa realizada, solicitará formalmente ao LOCADOR a redução do preço de forma a adequá-lo ao praticado no mercado;

DA ANÁLISE CONTÁBIL E JURÍDICA DOS REAJUSTES/REVISÃO

7.34 Os pedidos de revisão ou reajuste dos preços contratados passarão por análise contábil e jurídica do LOCATÁRIO, cabendo ao representante do LOCATÁRIO a decisão sobre o pedido;

7.34.1 Após o pedido, o LOCATÁRIO terá o prazo de 30 (trinta) dias para resposta/conclusão do procedimento;

7.35 Deferido o pedido pela autoridade competente, a revisão será registrada por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento;

7.36 Nos aditivos e apostilamentos para reajuste e prorrogação contratual, o preço contratual poderá ser definido mediante simples reajuste do valor indicado no contrato, de acordo com o índice de reajuste previsto no respectivo contrato ou, quando não previsto, pelo Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, o que for menor;

7.36.1 É vedada a definição do preço estimado mediante simples reajuste do valor indicado no laudo oficial quando este tiver cinco anos ou mais, na data da renovação ou prorrogação;

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente (Art.14 da Lei Federal nº 14.133/2021):

8.2.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

8.1.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

8.1.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

8.1.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

8.1.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

8.1.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8.3 Nos termos da legislação vigente, para locação de imóvel é necessário (Art. 74, inciso V, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021): I - avaliação prévia do bem, do seu estado de

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

8.4 Ademais, faz-se necessário para a instrução processual (Art. 72, incisos I a VIII da Lei Federal nº 14.133/2021): 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; 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;

Regime De Execução

8.5 O regime de execução do contrato será empreita global

Exigências de habilitação

8.6 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional:

8.7 **Habilitações fiscal, social e trabalhista**:

8.7.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.7.2 Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

8.7.3 Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

8.7.4 Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

8.7.5 Certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

8.8 O proponente deverá apresentar também:

8.8.1 Proposta e Documentação relativa ao imóvel comprovando a propriedade ou direito real de uso;

8.8.2 Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF/88;

8.8.3 Declaração que não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade LOCATÁRIA;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 43

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	MATERIAL DE EXPEDIENTE	TIPO	QTDE	V. Mensal	V. Anual
1	Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, com 466,07 m²	MENSAL	12	4.657,07	55.884,84

9.1 valor indicado no laudo oficial é o preço máximo pelo qual o contrato poderá ser firmado, devendo os órgãos e entidades da Administração Pública se esforçarem para ajustar valores mais vantajosos para a administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual de 2026.

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ANEXO I – RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 03 00 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- SEMAF
PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0007 2006 0000 ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA

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

11. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.1. O imóvel está localizado no endereço: Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves;

11.2. Salvo quando houver disposição diversa em contrato, o recebimento se dará:

11.2.1. Inicial, mediante vistoria e relatório detalhado, para atestar a conformidade do imóvel com a especificação contratual, e demais complementações que enseje ações corretivas no imóvel;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 44

11.2.2. Mensalmente, mediante realização de atestado da conformidade do imóvel com a especificação contratual;

11.2.3. Anualmente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, para atestar a conformidade do imóvel com a especificação contratual, e demais complementações que enseje ações corretivas no imóvel;

11.2.4. Final, mediante nova vistoria e relatório detalhado, para fins de devolução do imóvel;

11.3. O recebimento final não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do encerramento do contrato;

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

12.1. Fica dispensada a prestação de garantia para execução da contratação, conforme faculta o art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021;

13. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE, INCLUSIVE COM A EVENTUAL PREVISÃO DA EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA PELO CONTRATADO, SE FOR O CASO.

DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

13.1 Pagar o valor do aluguel;

13.2. Utilizar o imóvel para o atendimento da finalidade pública proposta;

13.3. Levar ao conhecimento do LOCADOR, imediatamente, o surgimento de qualquer dano ou defeito para que seja realizada a reparação;

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

13.5. Fica o LOCATÁRIO responsável pelas contas de luz e água;

13.6. Fica o LOCATÁRIO responsável pela quitação do IPTU, proporcional ao período da locação

13.7. Havendo interesse na renovação da vigência contratual, deverá o LOCATÁRIO manifestar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

13.8. Outras obrigações expressas no art. 23 da Lei Federal nº 8.245/1991 e demais dispositivos pertinentes;

DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

13.9. O LOCADOR deverá entregar ao LOCATÁRIO o espaço pronto, conforme tratativas realizadas e expostas na contraproposta apresentada;

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

13.11. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

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

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

13.14. Comunicar ao LOCATÁRIO a manifestação de não renovar o Contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, para que a finalidade pública do presente

instrumento não seja prejudicada ou interrompida, dando tempo hábil para que seja providenciado novo local;

13.15. O LOCADOR deverá aceitar a alteração da finalidade pública a ser atendida pela presente Locação, a qualquer tempo, sem que isso acarrete rescisão contratual, multa ou dever de pagar qualquer indenização;

13.16. O LOCADOR reconhece os direitos do LOCATÁRIO relativos a contratação:

13.16.1. Aumentar ou diminuir os quantitativos contratados nos limites legais;

13.16.2. Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.16.3. Fiscalizar sua execução;

13.16.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação;

13.17. É dever do LOCADOR cumprir todos os dispositivos legais e contratuais, devendo ainda:

13.17.1. Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;

13.17.2. Substituir, corrigir ou refazer objetos prestados de forma inadequada;

13.17.3. Manter preposto para representá-lo na execução do objeto contratual, bem como endereço de e-mail atualizado por meio do qual se estabelecerá comunicação e receberá notificações;

13.17.4. Responsabilizar-se por danos causados à administração ou a terceiros em decorrência de vício do objeto contratual ou sua execução;

13.17.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, se for o caso;

14. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS, INCLUSIVE AS OBRIGAÇÕES PRÉVIAS AO CONTRATO.

14.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, e as previstas em lei ou regulamento à parte que der causa à rescisão;

14.2. Caso o LOCADOR der causa à rescisão injustificada, por desrespeitar o estabelecido que comprometa a efetividade da presente locação, haja vista a importância do bem imóvel, para a continuidade dos serviços prestados pela unidade desconcentrada, deverá pagar multa referente ao valor de 01 (um) mês de aluguel;

14.3. Havendo a comunicação tempestiva do interesse por rescindir o Contrato, respeitando os prazos estabelecidos, a parte que der causa à rescisão ficam as partes isentas do pagamento da multa contratual;

14.4. Considerando que a necessidade na locação do presente imóvel é provisória, ficará acordado entre as partes que caso haja o término prematuro da reforma no imóvel, HAVERÁ o distrato amigável sem aplicação de penalidades;

14.5. Advindo qualquer intempérie sobre o imóvel decorrente de ações judiciais, extrajudiciais ou administrativas que obrigue o LOCATÁRIO a desocupar o imóvel antes do encerramento do Contrato, fica o LOCADOR obrigado a indenizar o Locatário por qualquer ônus que esse possa sofrer pela desocupação do imóvel;

14.6. Aplica-se, no que couber, as infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa;

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o LOCADOR observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da presente contratação, contida nas legislações correlatas;
15.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;
15.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o LOCADOR e o LOCATÁRIO, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;
15.4. As partes CONTRATANTES elegem o foro da Comarca de Buriti-MA como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Buriti/MA, 08 de janeiro de 2026.

Antonio Fabio Figueiredo Freitas
Tesoureiro Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 47
Rubrica:

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Pelo presente instrumento, eu, Giovana Colicchio Introvini, na qualidade de Secretária Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Buriti/MA, após análise e revisão do Termo de Referência referente ao Processo 159/2026 e, de acordo com as diretrizes e normas internas da instituição, declaro que o referido documento está em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis.

O Termo de Referência aprovado tem como objetivo locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA e estabelece as condições para a execução dos serviços, conforme descrito no documento.

Buriti/MA, 08 de janeiro de 2026.

Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Prefeitura Municipal de Buriti/MA

Para: Comissão de Contratação

Prezados,

Na qualidade de Secretária Municipal de Administração e Finanças, encaminho os autos do processo administrativo nº 159/2026, até o momento realizado, e **AUTORIZO** a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, com o objeto de Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA, conforme o disposto no Art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

DECLARO,

Para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/4000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), declaro que a despesa relacionada à contratação do imóvel destinado ao funcionamento de um espaço para armazenamento e guarda de materiais, ferramentas, equipamentos e insumos para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do município de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA, encontra-se devidamente compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA), com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possuindo a necessária adequação orçamentária e financeira para sua execução.

Buriti/MA, 08 de janeiro de 2026.

Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc Nº 1995
Fls. 49

CONSIDERANDO que cabe a este Poder Legislativo, nos termos do disposto no artigo 117 da Lei nº. 14.1333/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: **I -** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Buriti - MA; **II** - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; **III -** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas; **IV-** Indicar eventuais glosas das faturas.

R E S O L V E:

Art. 1°. Nomear a Sr. Alailson Holanda Rodrigues, titular do CPF nº 054.027.213 – 27, e RG nº 037820242009-6 SSP/MA ao cargo em comissão de FISCAL DE CONTRATOS da Prefeitura Municipal de Buriti - MA, em conformidade a Lei nº 14.133/2021.

Art. 2º E designar para atuar nos contratos de Material de consumo (expediente e limpeza); material permanente; gêneros alimentícios; manutenção de Ar Condicionados.

Art. 3°. Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Buriti, em 10 de janeiro de 2025.
DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

André Augusto Kerber Introvini
Prefeito Municipal de Buriti

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 52d8debe44315f318f8c565159151957

PORTARIA Nº 025/2025 GP

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI/MA**, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 55 da lei orgânica do município e;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Sr. José Fernandes Macedo Júnior, titular do CPF nº 026.115.793-00, e RG nº 238410220039, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva lotação, atuar como Agente de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

Art. 2º Designar o Agente de Contratação acima nominado para atuar como Pregoeiro, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º- Designar o Sra. Francisca Selma de Souza Carvalho, titular CPF nº 516.099.833 – 00 e RG nº 064998482018-0 SSP/MA e o Sr. Marcel Ruan de Jesus da Silva, titular do CPF nº 080.487.373-96 e RG nº 0219348220027 SSP/MA, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas lotações, para comporem a comissão permanente de contratação deste Câmara Municipal.

Art. 4º- Os efeitos desta portaria retroagem a 02 de janeiro de 2025;

Art. 5°- Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura municipal de Buriti - MA, em 10 de janeiro de 2025.
DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

André Augusto Kerber Introvini
Prefeito Municipal de Buriti

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: c14cd5f7f60b8cf8608311d5bb2d4663

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 50
Rubrica:

AUTUAÇÃO DE PROCESSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2026
MODALIDADE DA LICITAÇÃO E Nº: INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2026
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamentado no inciso V do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas regulamentações posteriores.
VALOR ESTIMADO: R$ 4.657,07 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sete centavos) mensais, totalizando R$ 55.884,84 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses;
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 03 00 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- SEMAF PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0007 2006 0000 ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA

Buriti-MA, 12 de janeiro de 2026.

José Fernandes Macedo Junior
Agente de Contratação
Portaria 025/2025 GP

Francisca Selma de Souza Carvalho
Membro
Portaria 025/2025 GP

Marcelo Ruan de Jesus da Silva
Membro
Portaria 025/2025 GP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 53

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Ao Senhor
NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO
CPF: 471.412.553-20
Email: armstrongcarvalho72@gmail.com
Av. Candoca Machado, s/n, Centro, Buriti/MA.

Visando a Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA, solicitamos a seguinte documentação para elaboração de processo de contratação:

a) Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da e/ou do procurador, se houver; (Procuração válida, se for o caso);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c) Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
d) Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
e) Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
f) Certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho
g) Documentação relativa ao imóvel comprovando a propriedade ou direito real de uso
h) Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF/88 (ANEXO I)
i) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal (ANEXO II)

O prazo para apresentação da documentação é de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento desta solicitação, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa formal por parte da empresa.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Buriti/MA, 15 de janeiro de 2026.

Atenciosamente,

José Fernandes Macedo Junior
Agente de Contratação
Portaria 025/2025 GP

Francisca Selma de Souza Carvalho
Membro
Portaria 025/2025 GP

Marcelo Ruan de Jesus da Silva
Membro
Portaria 025/2025 GP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 52

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88 (PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

O(a) Sr(a)_____, R.G. Nº:_____, CPF Nº:_____,DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal Nº: 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de1988.

Local,_____de_____de____.

_____

nome(s) e assinatura(s) do(s) dirigente(s) e respectivo(s) CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 53

ANEXO II

DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Referência: Declaração de inexistência de impedimento legal.

O(a) Sr(a)___, R.G. Nº:____, CPF Nº:_____, declara(m) que:

a) Não se encontra declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Município e do Distrito Federal;

b) Não está no exercício de mandato eletivo, nem exerce cargo de supervisão ou assessoramento na Administração Pública.

Declara ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local,_____de_____de____.

_____

nome(s) e assinatura(s) do(s) dirigente(s) e respectivo(s) CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 54
Rubrica:

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2 e 1 NOME E SOBRENOME
NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO

4a DATA EMISSÃO
26/07/2022

4b VALIDADE
26/06/2032

ACC

D

4c DOC IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
931576989 SEJUSP MA

4d CPF
471.412.553-20

5 Nº REGISTRO
02746301195

9 CAT HAB
AB

NACIONALIDADE
BRASILEIRO(A)

FILIAÇÃO
RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO

MARIA DO SOCORRO FONTELE CARVALHO

7 ASSINATURA DO PORTADOR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2416277802

9	10	11	12
ACC			
A		26/06/2032	
A1			
B		26/06/2032	
B1			
C			
C1			

9	10	11	12
D			
D1			
BE			
CE			
C1E			
DE			
D1E			

13 OBSERVAÇÕES

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
95610838349
MA0474605757

LOCAL
SÃO LUÍS, MA

MARANHÃO

2416277802

1 e 1. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos – Primeira Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir – 2. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth DD/MM/YYYY / Fecha y Lugar de Nacimiento – 4a Data de Emissão / Issuing Date DD/MM/YYYY / Fecha de Emisión – 4b. Data de Validade / Expiration Date DD/MM/YYYY / Validez Fecha – ACC – 4c. Documento Identidade – Órgão emissor / Identity Document - Issuing Authority / Documento de Identificación – Autoridad Expedidora – 4d. CPF – 5. Número de registro do CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir – 9. Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver License Class / Categoría de Permisos de Conducir – Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad – Filiação / Filiation / Filiación – 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA027463611<956<<<<<<<<<<<<
7207026M3206261BRA<<<<<<<<<<<6
NEIL<<ARMSTRO<FONTELE<CARVALHO

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 55
Rubrica:

Ministério da Fazenda
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: **471.412.553-20**

Nome: **NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO**

Data de Nascimento: **02/07/1972**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **27/11/1992**

Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **12:16:54** do dia **20/01/2026** (hora e data de Brasília).
Código de controle do comprovante: **9089.BBA6.18E0.156D**

Este documento não substitui o "Comprovante de Inscrição no CPF".

(Modelo aprovado pela IN/RFB nº 1.548, de 13/02/2015.)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS/MA
Proc. Nº 159 - 2025
Fls. 56
Rubrica:

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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO
CPF: 471.412.553-20

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere 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 11:11:57 do dia 30/07/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 26/01/2026.
Código de controle da certidão: **E78C.45AE.FD05.F53C**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI MA
Proc. Nº 169 - 2025
Fls. 57
Rubrica:

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 012176/26 **Data da Certidão:** 12/01/2026 10:53:39

CPF/CNPJ 47141255320 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, ıbstanciado 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: 12/04/2026.

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

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 20/01/2026 12:06:22

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 58
Rubrica:

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 005802/26 **Data da Certidão:** 20/01/2026 12:01:48

CPF/CNPJ CONSULTADO: **47141255320**

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: 20/04/2026.

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

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 20/01/2026 12:01:48

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 59
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA
CNPJ: 06.117.071/0001-55
Praça Felinto Faria, sn, Centro / BURITI - MA CEP: 65.515-000

162.3

12/01/2026 11:18:53
USUÁRIO:FEITOSA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS-CND Nº 4/2026
AUTENTICAÇÃO:GIMG-IDSM

CERTIFICO, a pedido da pessoa interessada, que o Sr(a): **NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO**, devidamente Inscrito(a) sob o CPF **471.412.553-20**, residente à **AVENIDA CANDOCA MACHADO, 65 CENTRO**, encontra-se quites com os tributos municipais. O Requerente pretende com esta, fazer prova de Quitação de Tributos, não podendo ser usado para outros fins.

A Referida Certidão terá validade até **12/04/2026.**

Ressalvado à Prefeitura o direito de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.

BURITI-MA, 12/01/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc Nº 159 - 2026
Fls. 60
Rubrica:

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO
CPF: 471.412.553-20
Certidão nº: 2641189/2026
Expedição: 12/01/2026, às 10:51:34
Validade: 11/07/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO**, inscrito(a) no CPF sob o nº **471.412.553-20, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 61
Rubrica:

INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPROMISSO PARA FINS DE COMPRA E VENDA DE TERRENO URBANO

PROMITENTE VENDEDOR

LOURINALDO BATISTA DA SILVA

PROMITENTE COMPRADOR

NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO

IMÓVEL

UM GALPÃO COM AS SEGUINTES DIMENSÕES; 15,50 M (QUINZE METROS E CINQUENTA CENTÍMETROS) DE FRENTE LIMITANDO COM A RUA SANTANA; 15,50 M (QUINZE METROS E CINQUENTA CENTÍMETROS) DE FUNDOS LIMITANDO COM DONA GRACINHA; 35,50 M (TRINTA E CINCO METROS E CINQUENTA CENTÍMETROS) LATERAL DIREITA LIMITANDO COM LOURIVAL BATISTA DA SILVA; 35,50 M (TRINTA E CINCO METROS E CINQUENTA CENTÍMETROS) LATERAL ESQUERDA LIMITANDO COM DOMINGOS MATILDE DA SILVA.

DATA: 07 DE JANEIRO DE 2025

BURITI-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 62
Rubrica:

INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA

DAS PARTES CONTRATANTES

PROMITENTE VENDEDOR: Lourinaldo Batista da Silva, brasileiro, portador do CPF n° 450.531.203-82, RG n° 056101402015-9 SSP/MA, residente na Rua da Bandeira, Buriti/MA.

PROMITENTE COMPRADOR: Neil Armstrong Fontele Carvalho, brasileiro, portador do CPF n° 471.412.553-20, RG n° 931576989 SSP/MA, residente na Avenida Coronel Francisco Moreira n° 82, Centro, Santa Quitéria/MA.

As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Contrato de Compra e Venda de Bem Imóvel entre Pessoas Físicas, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

DO OBJETO DO CONTRATO

Cláusula 1ª. O presente contrato tem como **OBJETO** à venda de um galpão com as seguintes dimensões; 15,50 m (quinze metros e cinquenta centímetros) de frente limitando com a Rua Santana; 15,50 m (quinze metros e cinquenta centímetros) de fundos limitando com dona Gracinha; 35,50 m (trinta e cinco metros e cinquenta centímetros) lateral direita limitando com Lourival Batista da Silva; 35,50 m (trinta e cinco metros e cinquenta centímetros) lateral esquerda limitando com Domingos Matilde da Silva. A Negociação dar-se pelo **PROMITENTE VENDEDOR** (: Lourinaldo Batista da Silva) ao **PROMITENTE COMPRADOR (**Neil Armstrong Fontele Carvalho). O referido imóvel é situado na Rua Santana, Bacuri, Buriti/MA, de propriedade do **PROMITENTE VENDEDOR** (Lourinaldo Batista da Silva). Este imóvel está registrado na Carta de Aforamento n° 218-A-1970, Livro 03, folhas 08, em 21-08-1970, Buriti/MA.

DAS OBRIGAÇÕES

Cláusula 2ª. Será de responsabilidade do **PROMITENTE VENDEDOR** o pagamento dos impostos, taxas edespesas que incidam sobre o imóvel até a entrega das chaves, momento em que esta obrigação passará ao **PROMITENTE COMPRADOR**.

Cláusula 3ª. O **PROMITENTE COMPRADOR** se responsabilizará pelas despesas com a transcrição do imóvel, a ser realizada quando da quitação do valor acertado neste instrumento.

Cláusula 4ª. As chaves do imóvel deverão ser entregues, pelo **PROMITENTE VENDEDOR** ao **PROMITENTE COMPRADOR**, após o pagamento do valor integral acertado neste contrato.

Cláusula 5ª. Quando da entrega das chaves, o **PROMITENTE VENDEDOR** deverá disponibilizar o imóvel ao **COMPRADOR** livre de pessoas ou coisas.

DA MULTA

Cláusula 6ª. A parte que der causa a qualquer procedimento judicial, ficará sujeita ao pagamento de uma multa de 10,00% (dez por cento) sobre o valor presente contrato, além das custas, honorários advocatícios e outras despesas legais afinal verificadas, o

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159-2026
Fls. 63
Rubrica:

PROMITENTE VENDEDOR se reserva no direito de reter do valor pago pelo imóvel, o valor necessário para a quitação de prestações em atraso, bem como quaisquer despesas ou danos causados indevidamente pelo **PROMITENTE COMPRADOR**, abrangência não só os contratantes mas também aos seus herdeiros e sucessores.

DO PAGAMENTO

Cláusula 7ª. Por força deste instrumento, o **PROMITENTE COMPRADOR** pagará ao **PROMITENTE VENDEDOR** a quantia de R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), que será quitada com uma entrada de R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais) a ser paga no dia 20 de janeiro de 2025, e mais três parcelas mensais, a primeira no valor de R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais) a ser paga no dia 20 de fevereiro de 2025, a segunda no valor de R$ 15.000,00 (Quinze mil reais) a ser paga no dia 20 de março de 2025, e a última no valor de R$ 15.000,00 (Quinze mil reais) a ser paga no dia 20 de abril de 2025.

CONDIÇÕES GERAIS

Cláusula 8ª. O presente contrato passa a valer a partir da assinatura pelas partes, obrigando-se a ele os herdeiros ou sucessores das mesmas.

Cláusula 9ª. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do CONTRATO, as partes elegem o foro da comarca de Buriti- MA.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Buriti – MA, 07 de janeiro de 2025

PROMITENTE VENDEDOR

Lourinaldo Batista da Silva
C.P.F n° 450.531.203-82

PROMITENTE COMPRADOR

Neil Armstrong Fontele Carvalho
C.P.F. n° 471.412.553-20

TESTEMUNHAS

Nome
C.P.F. nº .....

Nome
C.P.F. nº 069 166 491-94

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2025
Fls. 64
Rubrica:

CONTRATO PARTICULAR DE DESISTÊNCIA AMIGÁVEL DE BENS IMÓVEIS

Promitentes Desistentes Doadores: EDIVAN MENDES DA SILVA, brasileiro, solteiro, portador do CPF n°818.264.943-91, filho de Raimundo Mendes da Silva e Maria Batista da Silva, residente na Rua Antenor de Freitas, Buriti /MA; **JOSE RIBAMAR DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG n° 042429972011-6 SSP/MA e CPF n°334.826.161-91, filho de Raimundo Mendes da Silva e Maria Batista da Silva, residente na Rua Antenor de Freitas, Buriti/MA; **DOMINGOS MATILDE DA SILVA**, brasileiro, portador do RG n° 048836672013-6 SSP/MA e CPF n° 094.263.883-20, filho de Raimundo Mendes da Silva e Maria Batista da Silva, residente na Rua Tarquino Lopes n°189, Angelim, São Luís/MA; **LOURIVAL BATISTA DA SILVA,** brasileiro, solteiro, portador do RG n° 26666212003-7 SSP/MA e CPF n° 375.744.003-00, filho de Raimundo Mendes da Silva e Maria Batista da Silva, residente na Rua Santana, Bairro Bacuri, Buriti/MA; **DEUSALINA MENDES DA SILVA**, brasileira, portadora do CPF n° 380.132.311-00, filha de Raimundo Mendes da Silva e Maria Batista da Silva, residente na cidade de Brasília/DF; **HILDENÊ BATISTA DA COSTA**, brasileira, portadora do CPF n° 222.480.722-87, filha de Raimundo Mendes da Silva e Maria Batista da Silva, residente na cidade de Marabá/PA; **ANA HILDES DA SILVA DOS SANTOS**, brasileira, portadora do CPF n°462.067.791-49, filha de Raimundo Mendes da Silva e Maria Batista da Silva, residente na cidadã de Brasília/DF; **FRANCISCO BATISTA DA SILVA,** brasileiro, portador do CPF n° 220.638.541-49, filho de Raimundo Mendes da Silva e Maria Batista da Silva, residente em ValParaíso/GO; **RAIMUNDO NONATO BATISTA DA SILVA**, brasileiro, filho de Raimundo Mendes da Silva e Maria Batista da Silva, residente na cidade de São Luis/MA. Juntamente com meus irmãos abaixo, declaramos para os devidos fins de direito e quem possa interessar que, com base no Artigos 538, 541, 544, 1.275 e 1276 do Código Civil da Lei n° 10.406 de Janeiro de 2002, **DESISTIMOS** de todo o direito, domínio e posse que tínhamos sobre o imóvel localizado na Rua Santana, registrado na Carta de Aforamento n° 218-A-1970, Livro 03, folhas 08, em 21-08-1970, que tem as seguintes dimensões, área e limites. De frente para Rua Santana mede 15,50 metros, de fundos para Dona Gracinha mede 15,50 metros, pela lateral direita mede 35,50 metros e limita-se com Lourival Batista da Silva, e pela lateral esquerda mede 35,50 metros e limita com Domingos Matilde da Silva, totalizando 550,25 m² de área, dito bem deixado por falecimento do nosso pai **RAIMUNDO MENDES DA SILVA E MARIA BATISTA DA SILVA**, ambos já falecidos, em favor de **LOURINALDO BATISTA DA SILVA,** brasileiro, casado, portador do RG n° 056101402015-9 SSP/MA, e CPF n° 450.531.203-82, filho de Raimundo Mendes da Silva e Maria Batista da Silva, residente na Rua da Bandeira, Buriti/MA. Podendo os mesmos promitentes donatários cessionários procurar a Prefeitura de Buriti/MA, a transferir para seus próprios nomes ou a quem lhe convier. Declaramos ainda, que estamos ciente da nossa decisão acima tomada quanto aos responsáveis pela doação. Consentimos dos demais irmãos (Significa que a permissão é acordo por parte de todos os lados/irmãos envolvidos na parte da herança).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 65
Rubrica:

E para maior clareza firmo o presente contrato para todos os fins de direito para que surta seus efeitos legais e cabíveis tanto em juizo como fora dele.

Buriti/MA, 07 de janeiro de 2025

Lourival Batista da Silva – Promitente Desistente Doador

CPF nº 375.744.003-00

Domingos Matilde da Silva – Promitente Desistente Doador

CPF nº 094.263.883-20

Deusalina Mendes da Silva – Promitente Desistente Doadora

CPF nº 380.132.311-00

Hildenê Batista da Costa – Promitente Desistente Doadora

CPF nº 222.480.722-87

Ana Hildes da Silva dos Santos – Promitente Desistente Doadora

CPF nº 462.067.791-49

Francisco Batista da Silva – Promitente Desistente Doador

CPF nº 220.638.541-49

Raimundo Nonato Batista da Silva – Promitente Desistente Doador

CPF

José Ribamar da Silva – Promitente Desistente Doador

CPF nº 334.826.161-91

Edivan Mendes da Silva – Promitente Desistente Doador

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 66
Rubrica:

CPF nº 818.264.943-91

Lourinaldo Batista da Silva – Promitente Donatário Cessionário

CPF nº 450.531.203-82

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 67

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE HABILITAÇÃO

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	159/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	006/2026
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO SOLICITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO:	Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA.

Aos 20 de janeiro de 2026., na sede da Prefeitura Municipal de Buriti/MA o agente de contratação, infra assinado, realizou análise da Documentação de Habilitação entregue pelo locador em sede indicado no ato convocatório, amparado na Lei 14.133/2021. Conforme consta em anexo a requerente convocada apresentou os documentos solicitados no Termo de Referência na seguinte ordem:

a) (x) Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da e/ou do procurador, se houver; (Procuração válida, se for o caso);
b) (x) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c) (x) Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
d) (x) Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
e) (x) Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
f) (x) Certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho
g) (x) Documentação relativa ao imóvel comprovando a propriedade ou direito real de uso
h) (x) Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF/88 (ANEXO I)
i) (x) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal (ANEXO II)

Os documentos de habilitação estão em compatibilidade com o Termo de Referência e com o previsto nos artigos 62 a 68 da Lei 14.133/2021, portanto, atende plenamente aos requisitos de habilitação.

José Fernandes Macedo Junior
Agente de Contratação
Portaria 025/2025 GP

Francisca Selma de Souza Carvalho
Membro
Portaria 025/2025 GP

Marcelo Ruan de Jesus da Silva
Membro
Portaria 025/2025 GP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 68

PARECER DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 159/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

Objeto: Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA.

Base Legal: Art. 74, inciso V da Lei nº. 14.133/2021.

Locador: NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO, inscrita no CPF sob o nº 471.412.553-20, residente na Av. Candoca Machado, s/n, centro, Buriti-MA.

A locação do imóvel se justifica, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado para identificar a solução mais adequada às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO de Buriti-MA. Considerando a inexistência de um espaço próprio que atenda às demandas administrativas, bem como às exigências de capacidade, organização e segurança.

Com o objetivo de suprir essa necessidade, foram realizadas análises e visitas a imóveis disponíveis no município de Buriti-MA que pudessem atender aos requisitos exigidos. Após essas avaliações, verificou-se que a sede administrativa da Prefeitura Municipal de Buriti-MA não dispõe de nenhum outro local ou sala que possa atender a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Dentre os imóveis avaliados, destaca-se o imóvel localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA, devido à sua singularidade, que justifica sua escolha. O referido imóvel apresenta características técnicas e estruturais, além de uma localização estratégica, que atendem plenamente às necessidades da Secretaria. Essas condições tornam o imóvel indispensável para o pleno funcionamento das atividades administrativas, justificando, portanto, sua locação.

Na Administração Pública em regra todas as contratações devem ser precedidas de processos licitatórios, no entanto, a Lei n°. 14.133/21, em seu artigo 74, inciso V, trata da inexigibilidade de licitação para a aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária a sua escolha.

> **Art. 74.** É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
> (...)
> V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha;

A escolha deverá recair sobre a locadora a senhora NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO, inscrita no CPF sob o nº 471.412.553-20, pelos motivos a seguir:

- Apresentou documentos de habilitação;
- Apresentou Documentação relativa ao imóvel comprovando a propriedade ou direito real de uso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 69

- Os preços propostos estão dentro do praticados no mercado conforme avaliação realizada pelo departamento de engenharia.

Considerando, que a contratação direta não pressupõe a inobservância dos princípios administrativos, nem, tampouco, caracteriza uma livre atuação da Administração, uma vez que há um procedimento administrativo de dispensa de processo de licitação que antecede a contratação, possibilitando também tratamento igualitário a todos quando da observância dos requisitos para a realização da contratação, o que fora realizado previamente pela Prefeitura Municipal de Buriti-MA através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no Processo Administrativo nº 159/2026.

Oportuno destacar que os demais requisitos contidos no artigo 74, V, da Lei nº. 14.133/21, sendo que o preço mensal apresentado para a locação será de R$ 4.657,07 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sete centavos) mensais, totalizando R$ 55.884,84 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses, sendo realizada avaliação prévia do bem comprovando que o valor da locação mensal é compatível com os valores praticados no mercado.

Cabe ressaltar que o contrato oriundo da inexigibilidade de processo de licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura com vigência de 12 (doze) meses, podendo ainda ser prorrogado, caso seja constatado a necessidade pela Administração.

Assim sendo, com fundamento nos artigos 74, inciso V da Lei nº. 14.133/2021, esta Comissão de Contratação apresenta a justificativa para ratificação e demais considerações que por ventura se fizerem necessárias.

Este é o entendimento da Comissão de Contratação, pelas razões expostas neste documento.

Sugerimos ainda, que a presente justificativa e o seus anexo (minuta de contrato), seja encaminhada à controladoria e assessoria jurídica, para a elaboração de pareceres sobre o assunto.

Buriti (MA), 20 de janeiro de 2026..

José Fernandes Macedo Junior
Agente de Contratação

Francisca Selma de Souza Carvalho
Membro
Portaria 025/2025 GP

Marcelo Ruan de Jesus da Silva
Membro
Portaria 025/2025 GP

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2025
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021

PROCESSO DE ORIGEM
Inexigibilidade Nº006 /2026
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 159/2026

OBJETO CONTRATUAL
Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA.

VALOR CONTRATUAL
R$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: XX de XXXXXXXXX de XXXX
FINAL: XX de XXXXXXXXX de XXXX

031

DADOS DO CONTRATANTE
XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.
XXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXX

DADOS DO CONTRATADO
XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.
XXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXX

FISCAL DO CONTRATO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREÂMBULO

Aos XX de XXXXXXXXXXX de XXXX, a Prefeitura Municipal de Buriti-MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO**

DE CONTRATO, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a _____.

1.2. O presente Contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a respeitá-lo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de __ (_____) meses contados da sua publicação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. Toda prorrogação será precedida de comprovação da vantajosidade da medida para a Administração e certificação de compatibilidade do valor do aluguel com o de mercado.

2.4. Caso não tenha interesse na prorrogação, a locadora deverá enviar comunicação escrita à locatária, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA EM CASO DE ALIENAÇÃO

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

4. CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor do aluguel mensal é de R$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxx).

5.2. As despesas ordinárias do condomínio, bem como os encargos locatícios incidentes sobre o imóvel (água e esgoto, energia elétrica, tributos, etc.), cujo pagamento tenha sido atribuído contratualmente à locatária, serão suportadas proporcionalmente, em regime de rateio, a partir da data do efetivo recebimento das chaves.

5.2.1. O acertamento desta proporção se dará na primeira parcela vencível da despesa após a data de entrega das chaves, pagando locadora e locatária suas respectivas partes da parcela. Caso a locatária a pague na integralidade, a parte de responsabilidade da locadora será abatida no valor do aluguel do mês subsequente. A mesma proporção também será observada no encerramento do contrato, promovendo-se o acertamento preferencialmente no pagamento do último aluguel.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento a locadora e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTAMENTO

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do laudo de avaliação, em __/___/_____.

7.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela locatária, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. 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.

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento, salvo se coincidente com o termo aditivo para fins de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

8.1 Pagar o valor do aluguel;

8.2. Utilizar o imóvel para o atendimento da finalidade pública proposta;

8.3. Levar ao conhecimento do LOCADOR, imediatamente, o surgimento de qualquer dano ou defeito para que seja realizada a reparação;

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

8.5. Fica o LOCATÁRIO responsável pelas contas de luz e água;

8.6. Fica o LOCATÁRIO responsável pela quitação do IPTU, proporcional ao período da locação

8.7. Havendo interesse na renovação da vigência contratual, deverá o LOCATÁRIO manifestar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

8.8. Outras obrigações expressas no art. 23 da Lei Federal nº 8.245/1991 e demais dispositivos pertinentes;

9. CLÁUSULA NOVA - OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

9.1. O LOCADOR deverá entregar ao LOCATÁRIO o espaço pronto, conforme tratativas realizadas e expostas na contraproposta apresentada;

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

9.3. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

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

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

9.6. Comunicar ao LOCATÁRIO a manifestação de não renovar o Contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, para que a finalidade pública do presente instrumento não seja prejudicada ou interrompida, dando tempo hábil para que seja providenciado novo local;

9.7. O LOCADOR deverá aceitar a alteração da finalidade pública a ser atendida pela presente Locação, a qualquer tempo, sem que isso acarrete rescisão contratual, multa ou dever de pagar qualquer indenização;

9.8. O LOCADOR reconhece os direitos do LOCATÁRIO relativos a contratação:

9.8.1. Aumentar ou diminuir os quantitativos contratados nos limites legais;

9.8.2. Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.8.3. Fiscalizar sua execução;

9.8.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação;

9.9. É dever do LOCADOR cumprir todos os dispositivos legais e contratuais, devendo ainda:

9.9.1. Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;

9.9.2. Substituir, corrigir ou refazer objetos prestados de forma inadequada;

9.9.3. Manter preposto para representá-lo na execução do objeto contratual, bem como endereço de e-mail atualizado por meio do qual se estabelecerá comunicação e receberá notificações;

9.9.4. Responsabilizar-se por danos causados à administração ou a terceiros em decorrência de vício do objeto contratual ou sua execução;

9.9.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, se for o caso;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

10.1. A possibilidade de benfeitorias e conservação do imóvel e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

d) **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor mensal da locação;

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, de 1% a 10% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, de 1% a 10% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 1 % a 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

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

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

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

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela locatária à locadora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10* (*dez*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o LOCATÁRIA;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos,

observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.9. A locatária deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11. Os débitos da locadora para com a Administração locatária, 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 locatária.

- **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a locatária, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. 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.

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

12.4. Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior, etc., 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.

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

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. 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 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. A locatária poderá ainda, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do art. 139, IV da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da locadora decorrentes do contrato.

12.8. 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, IV da Lei nº 14.133, de 2021).

- **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Viana deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

- **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela locatária, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.245, de 1991, na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

- **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES**

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

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

- **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

16.1 Incumbirá à locatária providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

- **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

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

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

_____

PELA CONTRATADA

_____

TESTEMUNHAS

_____

NOME:

_____

NOME:

DESPACHO

À
Controladoria Geral do Município
Buriti/MA

Assunto: Solicitação de parecer técnico.

A Comissão de Contratação, através do seu Agente de Contratação, vem consoante o disposto da Lei Federal nº 14.133/2021, encaminhar os autos do processo da Inexigibilidade de licitação nº 006/2026 que tem como objeto a Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA.

Encaminhamos o processo à Controladoria Geral do Município para análise e providências necessárias, com prazo de devolução de 02 (dois) dias úteis, ficando à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Buriti (MA), 20 de janeiro de 2026.

José Fernandes Macedo Junior
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI/MA
Proc. Nº 193-2026
Fls. 80
Rubrica

Código identificador: 2594b927ef07fad70a6959eda16d3665

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

PORTARIA MUNICIPAL Nº 028/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Sra. Ramile Bruna da Silva Lages**, brasileira, portadora do CPF nº 057.425.803 - 55 e RG n° 021987622002-7 SSP/MA**, Contadora Geral da Contabilidade Geral do Município de Buriti – MA.
Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.
Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 13 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: ba723626240c98a7a9c5c56b66e3aa1b

PORTARIA MUNICIPAL Nº 029/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear o **Sr.** João Vito Moraes Silva**, brasileiro, portador do CPF nº 062.281.693 - 43 e RG n° 041466762011 - 3 SSP/MA**, Controlador Geral da Controladoria Geral do Município de Buriti – MA.
Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.
Art. 3º - Os efeitos desta portaria retroagem a 06 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 13 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 1d39b6f384715870735622b0fe536a0d

PORTARIA Nº 026/2025 GP DE 10 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE BURITI/MA, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 55 da lei orgânica deste município, e conforme disposto no art. 18 da Lei 14.133/21.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Prefeitura Municipal de Buriti - MA, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva lotação.

Rodrigo Carneiro Barbosa, CPF Nº 666.019.323 -53 e RG nº 117140937 SEJUSP/MA

Matheus Macedo da Silva, CPF Nº 050.010.633-96 e RG nº 021950962002-1 SSP/MA

Art. 2º- Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

I - Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Gerenciamento de Riscos, realizando o alinhamento do objeto a ser contratado quanto as regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 81
Rubrica:

DESPACHO

À
Procuradoria Geral do Município
Buriti/MA

Assunto: Solicitação de parecer jurídico.

A Comissão de Contratação, através do seu Agente de Contratação, vem consoante o disposto da Lei Federal nº 14.133/2021, encaminhar os autos do processo da Inexigibilidade de licitação nº 006/2026 que tem como objeto a **Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA.**

Encaminhamos o processo à Procuradoria Geral do Município para análise e providências necessárias, com prazo de devolução de 02 (dois) dias úteis, ficando à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Buriti (MA), 20 de janeiro de 2026.

José Fernandes Macedo Junior
Agente de Contratação

Art. 1º Exonerar a **Sra.** Márjore Lima Freitas**, brasileira, portadora do CPF n° 048.393.493-39 e RG nº 3472301, SSP/PI**, do cargo de Ouvidora Geral da Ouvidoria Geral do Município de Buriti – MA.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 82
Rubrica:

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 19 de Janeiro de 2026.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: a337bdb9a0c88452688b6428f2efb9a0

PORTARIA MUNICIPAL Nº 011/2026/GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI – ESTADO DO MARANHÃO, ELEITO PARA A GESTÃO 2025/2028, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BURITI/MA.
CONSIDERANDO que os cargos Comissionados são de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a competência privativa do Chefe do Poder Executivo para dispor sobre a organização administrativa do Município;
CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa e de gestão no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
CONSIDERANDO o interesse público e a conveniência administrativa;

RESOLVE

Art. 1º Nomear a **Sra.** Márjore Lima Freitas**, brasileira, portadora do CPF n° 048.393.493-39 e RG nº 3472301, SSP/PI**, Procuradora Geral da Procuradoria Geral do Município de Buriti – MA.
Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 19 de janeiro de 2026.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: e66c5673553fd27a7c68ab5a3c4ca3d7

DECRETO Nº 121/2026 GP DE 12 DE JANEIRO DE 2026

O Prefeito do Município de Buriti, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,
DECRETA:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Este Decreto regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Buriti-MA.
Parágrafo único. O disposto neste Decreto não se aplica às contratações de obras e serviços especiais de engenharia.
Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
I – credenciamento – processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;
II – credenciado – fornecedor ou prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado, quando necessário, para a execução do objeto;
III – credenciante – órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pelo procedimento de credenciamento;
IV – edital de credenciamento – instrumento convocatório que divulga a intenção de compra de bens ou de contratação de serviços e estabelece critérios para futuras contratações.
Art. 3º O credenciamento poderá ser adotado pela administração municipal nas seguintes hipóteses de contratação:
I – paralela e não excludente, quando for viável e vantajosa a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
II – com seleção a critério de terceiros, quando a escolha do contratado estiver a cargo do beneficiário direto da prestação;
III – em mercados fluidos, quando a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilizar a seleção por licitação.
Art. 4º O credenciamento não obriga a administração pública municipal a contratar.
Art. 5º O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital e será realizado por meio da **plataforma eletrônica de licitações adotada oficialmente pelo Município de Buriti-MA**, observadas as seguintes fases:
I – preparatória;
II – de divulgação do edital de credenciamento;
III – de registro do requerimento de participação;
IV – de habilitação;
V – recursal;
VI – de divulgação da lista de credenciados.
§ 1º A operacionalização do credenciamento observará as regras da plataforma eletrônica utilizada pelo Município e as disposições do edital.
§ 2º O Município poderá utilizar sistema próprio ou plataforma contratada para processamento do credenciamento.
CAPÍTULO II
DA FASE PREPARATÓRIA
Art. 6º A escolha pela contratação por credenciamento deverá ser motivada durante a fase preparatória e atender, em especial:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 83
Rubrica:

PARECER JURÍDICO - Inexigibilidade de Licitação nº 006/2026 para Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA.

1. RELATÓRIO

Trata-se de consulta formulada pela **Secretaria Municipal de Administração** de Buriti-MA à Procuradoria Jurídica Municipal, com o objetivo de analisar a legalidade da contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, tendo como objeto a locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA pela Secretaria Municipal de Administração, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A contratação se justifica pela inexistência de imóveis públicos vagos que atendam às exigências específicas da Administração, bem como pela singularidade do imóvel selecionado, que possui características técnicas adequadas às necessidades do órgão solicitante.

.

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Nos termos do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando for inviável a competição, como nos casos de locação de imóvel cujas características de localização, estrutura e adequação ao interesse público não permitam a competição entre eventuais interessados.

Para a contratação direta por inexigibilidade, a legislação estabelece que o processo deve ser devidamente instruído com documentos que demonstrem a observância dos requisitos legais, conforme previsto nos arts. 72 e 74 da nova Lei de Licitações:

Avaliação prévia do imóvel e das condições de uso;
Justificativa da singularidade do imóvel;
Comprovação da inexistência de imóveis públicos disponíveis e adequados;
Justificativa de preço e compatibilidade com os valores de mercado;
Razão da escolha do imóvel e do contratado;
Compatibilidade orçamentária (com o PPA, LDO e LOA);
Autorização da autoridade competente.

Verifica-se, nos autos do processo administrativo, que foram cumpridos todos os requisitos legais, conforme documentação acostada:

1. Documento de formalização da demanda (DFD);

2. Estudo Técnico Preliminar (ETP);
3. Avaliação técnica do imóvel;
4. Justificativa da necessidade e singularidade do imóvel;
5. Comprovação da inexistência de imóveis públicos disponíveis;
6. Justificativa de preços;
7. Declaração de disponibilidade orçamentária;
8. Autorização formal da autoridade competente;
9. Minuta contratual conforme art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

A análise dos autos revela que os documentos exigidos encontram-se devidamente acostados ao processo, atendendo os dispositivos legais supracitados. A justificativa da escolha do imóvel está fundamentada em critérios técnicos e administrativos objetivos, os quais evidenciam a inviabilidade de competição.

Importante destacar que a Administração deve adotar medidas que assegurem o respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade, mesmo nas hipóteses de contratação direta, conforme determina o caput do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Recomenda-se, ainda, que a contratação seja amplamente divulgada nos meios oficiais, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em observância ao princípio da transparência e à obrigatoriedade de publicidade prevista no art. 94 da referida Lei.

A locação está justificada por critérios técnicos e de interesse público, não havendo no caso a possibilidade de competição, o que legitima a contratação direta, conforme doutrina e jurisprudência (TCU – Acórdão 1492/2021 e outros).

3. CONCLUSÃO

Diante da análise dos documentos constantes nos autos e da legislação vigente, esta Procuradoria opina pela legalidade da contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, para a locação do imóvel destinado à Secretaria Municipal de Administração, no prazo e condições estabelecidos no processo.

Recomenda-se o prosseguimento da contratação, mediante assinatura e publicação do Termo de Ratificação da Inexigibilidade, conforme exigido no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, bem como a divulgação da contratação no PNCP.

Buriti/MA, 20 de janeiro de 2025.

Márjore Lima Freitas
Procuradora Geral do Município
OAB-PI, nº 18.541

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 85

TERMO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADM.: Nº 159/2026
Inexigibilidade de licitação nº 006/2026

Comissão de Contratação
Prefeitura Municipal de Buriti/MA

Para: Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

a) **Objeto da Contratação:** Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA.

b) **Locador(a):** NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO, CPF: 471.412.553-20

c) **Valor global a ser contratado:** R$ 4.657,07 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sete centavos) mensais, totalizando R$ 55.884,84 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses.

d) **Fundamentação Legal:** Art. 74, V da Lei Federal nº 14.133/2021.

Encaminhamos o processo à Autoridade Competente para Ratificação e Publicação, ficando à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Buriti (MA), 20 de janeiro de 2026.

José Fernandes Macedo Junior
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Rubrica: 86

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 159/2026

À vista dos elementos contidos no presente processo e no uso das atribuições que me foram conferidas, e ainda, de acordo com o disposto no Art. 74, da Lei Federal 14.133/2021, declaro que fica RATIFICADA a Inexigibilidade de Licitação.

Autorizo em consequência, a proceder-se à contratação nos seguintes termos:

1) **CONTRATADA:** NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO CPF: 471.412.553-20.

2) **OBJETO:** Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA.

3) **VALOR GLOBAL:** R$ 4.657,07 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sete centavos) mensais, totalizando R$ 55.884,84 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses.

4) **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 74, V da Lei Federal nº 14.133/2021

Determino que seja dada a devida publicidade legal, em especial, à prevista no Art. 74 da Lei Federal n° 14.133/2021, e que após o presente expediente devidamente atuado e arquivado.

Buriti/MA, 20 de janeiro de 2026.

Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 159 - 2026
Fls. 87
Rubrica:

EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 159/2026

À vista dos elementos contidos no presente processo e no uso das atribuições que me foram conferidas, e ainda, de acordo com o disposto no Art. 74, da Lei Federal 14.133/2021, declaro que fica RATIFICADA a Inexigibilidade de Licitação. Autorizo em consequência, a proceder-se à contratação nos seguintes termos: **CONTRATADA:** NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO. **OBJETO:** Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA. **VALOR GLOBAL:** R$ 4.657,07 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sete centavos) mensais, totalizando R$ 55.884,84 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 74, V da Lei Federal nº 14.133/2021. Determino que seja dada a devida publicidade legal, em especial, à prevista no Art. 74 da Lei Federal n° 14.133/2021, e que após o presente expediente devidamente atuado e arquivado. Buriti/MA, 20 de janeiro de 2026. Giovana Colicchio Introvini, Secretária Municipal de Administração e Finanças.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc Nº 159 - 2026
Fls 88
Rubrica:

(cinco milhões, cinquenta e um mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.302.0174.2-054 3.3.90.39.00.00 10.305.0176.2-057 3.3.90.39.00.00 10.122.0161.2-038 3.3.90.39.00.00 10.302.0173.2-053 3.3.90.39.00.00 10.301.0172.2-052 3.3.90.39.00.00 10.303.0160.2-040 3.3.90.39.00.00 10.301.0159.2-043 3.3.90.39.00.00 10.302.0175.2-056 3.3.90.39.00.00 10.302.0175.2-046 3.3.90.39.00.00. DO FORO: Comarca de Balsas/MA. DATA DA ASSINATURA: 21 de janeiro de 2026. ASSINATURAS: Felipe Queiroz Fonseca Neto (CONTRATANTE) e Vilma Mesquita Lima (CONTRATADA).

Publicado por: SAMARA LOPES PEREIRA
Código identificador: adbb4d6bd66801979b89d8e609265f7e

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026
EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2026; **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** 159/2026; **MODALIDADE E Nº:** Inexigibilidade de Licitação Nº 006/2026; **TIPO DE CONTRATO:** locação de imóvel; **PARTES:** Prefeitura Municipal de Buriti/MA, Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ Nº **06.117.071/0001-55**, como CONTRATANTE e a pessoa física NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO, como CONTRATADO; **OBJETO:** Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021. **VALOR:** R$ 4.657,07 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sete centavos) mensais, totalizando R$ 55.884,84 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos); **VIGÊNCIA:** De 20/01/2026 à 19/01/2027, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021; **BASE LEGAL:** Art. 74, V da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores; **RECURSOS:** ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 03 00 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- SEMAF
PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0007 2006 0000 ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA
CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA; **SIGNATÁRIOS:** Sr.ª Giovana Colicchio Introvini, CPF nº xxx.xxx.341-00, Secretária Municipal de Administração e Finanças, como CONTRATANTE, o Sr. NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO, CPF nº xxx.xxx.553-20, representante legal, como CONTRATADO; ARQUIVAMENTO: Por meios Próprios. Prefeitura Municipal de Buriti/MA, 20 de janeiro de 2026.

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 7ec214acc3653833e1f446d8c7b3d2da

EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 159/2026

À vista dos elementos contidos no presente processo e no uso das atribuições que me foram conferidas, e ainda, de acordo com o disposto no Art. 74, da Lei Federal 14.133/2021, declaro que fica RATIFICADA a Inexigibilidade de Licitação. Autorizo em consequência, a proceder-se à contratação nos seguintes termos: **CONTRATADA:** NEIL ARMSTRONG FONTELE CARVALHO. **OBJETO:** Locação de imóvel destinado ao funcionamento de um almoxarifado para atender à Secretaria Municipal de Administração de Buriti-MA, localizado na Rua Santana, Bacuri, s/n, Buriti/MA. **VALOR GLOBAL:** R$ 4.657,07 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sete centavos) mensais, totalizando R$ 55.884,84 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 74, V da Lei Federal nº 14.133/2021. Determino que seja dada a devida publicidade legal, em especial, à prevista no Art. 74 da Lei Federal n° 14.133/2021, e que após o presente expediente devidamente atuado e arquivado. Buriti/MA, 20 de janeiro de 2026. Giovana Colicchio Introvini, Secretária Municipal de Administração e Finanças.

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 2ad898f14ae18dacd08f465f3935c141

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ

PORTARIA DE Nº 005/2026 - GABPMC- COMITÊ INTERSETORIAL DO PBF.

Portaria de Nº 005/2026 - GABPMC

Nomeia a Comissão Intersetorial do Bolsa Família instituída pelo decreto nº4.024 de 24 de março de 2025 e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Cajapió, Estado do Maranhão, **Rômulo Roberto Marques Nunes**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 73, I e XI da Lei Orgânica do Município de Cajapió.
Considerando a Lei Federal nº 14.601 de 19 de junho de 2023 que institui o Programa Bolsa Família;
Considerando o decreto federal n º 12.064 de 17 de junho de 2024 que regulamento o Programa Bolsa Família e da outras providencias e a portaria MDS nº 1.041/2024 que institui o índice de Gestão descentralizada do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;

Resolve:

Art. 1º Nomear a Comissão Intersetorial do Programa Bolsa Família do município de Cajapió-Ma
Art. 2º Compõe a Comissão Intersetorial do Programa Bolsa Família os seguintes membros:

I – Dois representantes da Politica Municipal de Assistência Social:
- Alteredo de Jesus Costa Filho
- Jacirene de Jesus Rocha Pinheiro
II- Um representante da Politica Municipal de Educação:
- Raimundo Nonato Ribeiro Vieira
III- Um representante da Politica Municipal de Saúde:
- Juliane Leyr Costa Sousa Castelo Branco