ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

PREFEITURA DE JOÃO LISBOA
TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO COM O POVO E PARA O POVO

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0021/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	001/2025
MODALIDADE:	CHAMAMENTO PÚBLICO

INTERESSADOS	
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA

MOVIMENTAÇÃO		
DATA	**ÓRGÃO**	**RÚBRICA**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Administração e Modernização, 07.000.300/0001-10

Alinhamento com o Planejamento Anual
A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento
Antônio Alves da Silva, Vanessa Pereira Sousa

Problema Resumido
A Prefeitura Municipal de João Lisboa enfrenta a dificuldade de garantir espaço adequado para o desenvolvimento de suas atividades administrativas e serviços essenciais à população, comprometendo a eficiência e a qualidade do atendimento.

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

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de João Lisboa enfrenta uma carência significativa de infraestrutura adequada que compromete o desempenho das atividades administrativas e a prestação de serviços essenciais à população. O atual espaço disponível não atende às demandas funcionais dos diversos setores, resultando em limitações operacionais que afetam diretamente a eficiência do atendimento ao cidadão.

A falta de um ambiente apropriado para as atividades administrativas se traduziu em congestionamento físico, dificultando a circulação de informações e a comunicação entre equipes. Isso tem gerado atrasos na execução de processos, prejudicando o cumprimento de prazos e a qualidade dos serviços prestados. Além disso, a deficientemente infraestrutura também impacta a experiência do usuário, levando a um aumento na insatisfação da população com os serviços públicos oferecidos.

É necessário compreender que a superação dessa dificuldade não é apenas uma questão interna da prefeitura, mas um reflexo direto do compromisso do poder público com a melhoria contínua da qualidade de vida da comunidade. Espaços adequados são fundamentais para garantir que a administração pública funcione de forma eficaz e responsiva, permitindo o desenvolvimento de políticas públicas que atendam realmente às necessidades dos cidadãos.

Portanto, a necessidade de adequação do espaço físico destinado às atividades da Prefeitura Municipal de João Lisboa se apresenta como uma prioridade estratégica para a resolução dos problemas enfrentados. Investir em infraestrutura é, assim, uma medida imprescindível para assegurar a efetividade dos serviços públicos, promovendo um atendimento mais ágil e de maior qualidade à população. O atendimento a essa necessidade torna-se essencial para fortalecer a confiança da comunidade nas instituições públicas e na gestão municipal, além de facilitar a promoção de direitos e o exercício pleno da cidadania.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de João Lisboa reconhece a necessidade urgente de garantir um espaço adequado que viabilize o desenvolvimento eficaz de suas atividades administrativas e a prestação de serviços essenciais à população. Para atender a essa demanda, elabora-se um conjunto de requisitos para a futura contratação de um serviço de locação ou construção de instalações apropriadas. Os seguintes requisitos devem ser considerados:

1. Capacidade mínima de acomodação de acordo com a necessidade de cada unidade, incluindo funcionários e visitantes, garantindo conforto e funcionalidade.
2. Área total mínima de 60m², distribuídos em espaços administrativos, salas de reunião e áreas comuns.
3. Instalações elétricas adequadas, com sistema de iluminação eficiente e tomadas suficientes para equipamentos de informática e demais necessidades.
4. Sistema de climatização central ou individual, que assegure temperatura adequada em todas as estações do ano.
5. Banheiros masculinos e femininos com suporte a demanda prevista, instalados em conformidade com normas sanitárias e de acessibilidade.
6. Proximidade de serviços essenciais, como transporte público, serviços bancários e alimentação, dentro de um raio de até 500 metros.

Os requisitos acima foram elaborados para assegurar que a solução contratada atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de João Lisboa, de forma clara, objetiva e mensurável, respaldando a escolha da proposta mais vantajosa mediante competição.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a melhoria do espaço administrativo da Prefeitura Municipal de João Lisboa:

1. Locação de Imóveis Comercial:
- Vantagens:
- Flexibilidade: Permite a escolha de imóveis que atendam especificamente às necessidades atuais e futuras do órgão.

- Tempo de Implementação: Processo geralmente rápido; possibilidade de ocupação imediata.
- Baixo custo inicial: Menores despesas iniciais em comparação com a compra ou construção.

- Desvantagens:
- Custo a longo prazo: Gastos mensais perpetuados, podendo superar o custo de aquisição a longo prazo.
- Limitações estruturais: O espaço pode não ser totalmente adaptável às necessidades específicas dos serviços públicos.
- Dependência de terceiros: Risco de término de contrato ou aumento abrupto no valor do aluguel.

2. Aquisição de Imóveis:
- Vantagens:
- Patrimônio: Aumento do patrimônio público e estabilidade em termos de custo, sem variações como em locações.
- Personalização: Possibilidade de reforma e adaptação do imóvel conforme as necessidades da administração.
- Sustentabilidade a longo prazo: Custo fixo com potencial de valorização do ativo imobiliário.

- Desvantagens:
- Alto custo inicial: Necessidade de grande investimento inicial.
- Tempo de implementação: Processo de compra e eventual reforma pode ser demorado.
- Manutenção: Responsabilidade contínua pela manutenção e possíveis custos extras.

3. Construção de Novo Complexo Administrativo:
- Vantagens:
- Customização total: Projeto pode ser desenvolvido para atender perfeitamente as demandas administrativas.
- Eficiência operativa: Planejamento das estruturas pode garantir melhor fluxo de trabalho e serviços.
- Valor agregado: Um novo prédio pode se tornar um símbolo de modernização e atração de investimentos.

- Desvantagens:
- Alto custo e tempo de execução: Investimento inicial elevado e longo prazo de construção.
- Riscos de projeto: Possíveis atrasos e estourar orçamento durante a construção.
- Defasagem tecnológica: Se a construção demorar, o projeto pode se tornar obsoleto antes mesmo da conclusão.

4. Parceria Público-Privada (PPP):
- Vantagens:
- Compartilhamento de riscos: Os custos e responsabilidades são divididos entre o setor público e privado.
- Inovação: Possível acesso a tecnologias e soluções inovadoras do setor privado.
- Melhoria na eficiência operacional: Modelos de gestão privada podem otimizar serviços.

- Desvantagens:
- Complexidade: Processo de contratação complexo e burocrático, demandando tempo e planejamento detalhado.
- Dificuldade de gestão: Necessidade de acompanhamento constante para assegurar que as metas

sejam cumpridas.

- Possível resistência pública: Pode enfrentar questionamentos sobre a privatização de serviços essenciais.

5. Promoção de Teletrabalho ou Home Office:

- Vantagens:
  - Redução de espaços físicos: Diminuição da necessidade de grandes instalações físicas, reduzindo custos com infraestrutura.
  - Flexibilidade e atratividade: Pode aumentar a satisfação dos funcionários e atrair novos talentos.
  - Economia: Redução de custos operacionais relacionados a serviços públicos como eletricidade e limpeza.
- Desvantagens:
  - Limitações de operação: Não é aplicável a todos os serviços, especialmente aqueles que exigem presença física.
  - Risco de perda de controle: Difícil monitorar a produtividade e a qualidade do serviço prestado remotamente.
  - Impacto na cultura organizacional: Pode prejudicar a coesão e interação entre equipes.

Análise comparativa das soluções:

- Custo: A locação apresenta menor custo inicial, mas a aquisição tem potencial de retornar um investimento a longo prazo. A construção, embora de alto custo, pode oferecer uma solução mais adequada a longo prazo. A PPP oferece inovação, mas com complexidade e risco compartilhado. O teletrabalho tem como benefício a economia de espaço, mas limita-se a determinados tipos de serviços.

- Qualidade: A construção de um novo complexo administrativo permite uma customização total, oferecendo uma solução ideal para as demandas administrativas. A aquisição de imóveis também pode assegurar qualidade, mas com certas limitações estruturais. A locação pode comprometer de alguma forma essa qualidade devido a dependências.

- Flexibilidade e Adaptabilidade: A locação e o teletrabalho oferecem flexibilidade, enquanto parcerias públicas e privadas requerem estruturação rígida. A construção e a aquisição de imóveis tendem a ter menos flexibilidade após sua concretização.

- Tempo de Implementação: A locação oferece a solução mais rápida, seguida do teletrabalho. As opções de construção e aquisição têm prazos prolongados, e a PPP introduz um processo complexo que pode tomar longos períodos.

- Suporte e Manutenção: Tanto a locação quanto a PPP costumam depender de terceiros para manutenção, enquanto a aquisição e a construção geram responsabilidades diretas para o município, o que pode levar a um aumento nos custos ao longo do tempo.

- Impacto nos objetivos: Todas as soluções analisadas impactariam a capacidade da prefeitura em melhorar seus serviços. No entanto, a construção e a aquisição, sendo mais adaptáveis, poderiam

garantir uma solução de longo prazo mais efetiva, ao passo que locação e teletrabalho necessitam de planejamento continuado. A PPP, apesar de apresentar vantagens de inovações, pode trazer complexidade na gestão que poderia distrair do foco nas atividades essenciais do município.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela locação de imóveis comerciais como solução para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de João Lisboa é fundamentada em diversos aspectos técnicos e operacionais, que visam não apenas resolver o problema imediato de espaço, mas também garantir eficiência, viabilidade e um retorno econômico favorável ao erário público.

No que diz respeito aos aspectos técnicos, a locação de imóveis comerciais permite à prefeitura acessar espaços que já estão prontos para uso, eliminando a necessidade de longos processos de construção e adequação. Essa solução oferece desempenho imediato, uma vez que os imóveis podem ser ocupados rapidamente, garantindo a continuidade das atividades administrativas e serviços essenciais sem interrupções. Ademais, essas instalações geralmente possuem infraestrutura adequada, como acesso a redes de energia, água e internet, o que assegura compatibilidade com as tecnologias e processos administrativos atuais. A facilidade de implementação é outro ponto relevante, visto que a locação demanda menos etapas do que a construção, permitindo que a administração pública se concentre na execução de suas tarefas cruciais.

Em termos operacionais, a locação de imóveis oferece diversas vantagens. Em primeiro lugar, a manutenção dos imóveis pode ser um ponto crítico, e normalmente, essa responsabilidade recai sobre o locador, liberando a prefeitura de custos adicionais inesperados associados ao desgaste ou problemas estruturais. Além disso, muitos proprietários oferecem suporte técnico pós-locação, assegurando que eventuais ajustes ou reparos necessários sejam realizados de forma ágil, minimizando interrupções nas atividades administrativas. Outro benefício importante é a escalabilidade da solução: caso a demanda por espaço aumente ou diminua com o tempo, a prefeitura tem a flexibilidade de alterar o contrato de locação ou buscar novas opções, adaptando-se rapidamente às suas necessidades.

Por fim, a análise econômica da opção de locação revela um custo-benefício atrativo. A locação requer investimento inicial significativamente menor se comparado à construção de prédios públicos, que demandaria longa captação de recursos e, possivelmente, compromissos financeiros por vários anos. Além disso, o retorno esperado em relação ao investimento em locação é rápido, pois a prefeitura poderá oferecer imediatamente seus serviços à população, satisfazendo uma demanda urgente por espaço que impacta diretamente na qualidade do atendimento. A locação de imóveis, portanto, emerge como uma alternativa não apenas eficiente para resolver a carência de espaço, mas também como uma solução econômica que potencializa a utilização dos recursos públicos em prol do interesse coletivo.

Em síntese, a opção pela locação de imóveis comerciais alinhava-se ao princípio de melhor aplicação dos recursos públicos, viabilizando uma resposta rápida e eficaz às necessidades da prefeitura e da população de João Lisboa, evidenciando-se como a solução mais estratégica diante do cenário apresentado.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Lote 01			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	1 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CASA DE ACOLHIMENTO	MÊS	1,00
2	2 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CRAS CIDADE NOVA	MÊS	1,00
3	3 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CRAS NORTE SUL	MÊS	1,00
4	4 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CREAS	MÊS	1,00
5	5 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR (CRECHE)	MÊS	1,00
6	6 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR (ESCOLA CASULO)	MÊS	1,00
7	7 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR FREI TOMÉ	MÊS	1,00
8	8 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR FREI TOMÉ - ANEXO	MÊS	1,00
9	9 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLA DOM MARCELINO	MÊS	1,00
10	10 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: SECRETARIA DE AGRICULTURA	MÊS	1,00
11	11 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR TANCREDO NEVES	MÊS	1,00
12	12 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	MÊS	1,00
13	13 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MÊS	1,00
Valor Total			

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A justificativa para o parcelamento da contratação de locação de imóveis comerciais pela Prefeitura Municipal de João Lisboa se baseia em aspectos técnicos e operacionais que visam otimizar a execução das atividades administrativas e dos serviços essenciais à população. Ao optar por um processo de licitação em lotes/itens distintos, é possível atender às diversas demandas específicas de diferentes áreas da administração municipal. Isso permite uma melhor adequação dos espaços locados às necessidades concretas de cada setor, garantindo que as funções públicas sejam exercidas de forma mais eficiente e efetiva.

Além disso, o parcelamento formal também traz benefícios significativos ao prolongar o compromisso financeiro e possibilitar ajustes ao longo do tempo, conforme a evolução das necessidades administrativas. Cada lote adjudicado pode ser adaptado às condições do mercado, permitindo à Prefeitura negociar melhores termos e contratos com os fornecedores de imóveis. Essa flexibilidade é crucial para garantir a continuidade dos serviços públicos sem interrupções, promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Por fim, o parcelamento pode impactar positivamente o atendimento ao interesse público, pois viabiliza a locação de diferentes imóveis em sintonia com a demanda real, evitando assim ociosidade ou inadequação dos espaços. Com essa abordagem, a Prefeitura poderá maximizar o uso dos recursos disponíveis, assegurando que cada unidade locada atenda não só aos critérios administrativos, mas também ao aumento da qualidade no atendimento ao cidadão, resultando em uma gestão pública mais proativa e responsiva.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução proposta para atender as demandas dos logradouros públicos resulta em significativos ganhos de economicidade. A alocação de recursos nas atividades administrativas e serviços essenciais à população será orientada por uma análise criteriosa que prioriza a eficiência no uso do orçamento disponível. Com a otimização de espaços e a melhor gestão das demandas, espera-se reduzir custos operacionais, como aluguel de imóveis, manutenção e transporte, resultando em uma melhor relação custo-benefício.

Além disso, o modelo de atendimento focado nos logradouros públicos proporcionará um aproveitamento mais eficiente dos recursos humanos. A contratação de equipe especializada poderá ser planejada de forma a integrar múltiplas funções, evitando a duplicidade de esforços e maximizando a produtividade. Isso significa que os profissionais estarão melhor alocados em atividades que gerem valor direto ao cidadão, garantindo um atendimento ágil e resolutivo.

Os recursos materiais também serão otimizados, visto que a centralização dos serviços permitirá uma melhor gestão de insumos e equipamentos. Compras em maior escala podem gerar economia de escala, reduzindo preços por meio de negociações vantajosas. Além disso, a infraestrutura necessária para realizar as atividades será utilizada de forma compartilhada, reduzindo desperdícios e possibilitando um uso racional dos bens públicos.

Por fim, ao consolidar o atendimento em locais estratégicos, a Prefeitura Municipal de João Lisboa poderá proporcionar serviços mais acessíveis e de qualidade à população, aumentando a satisfação dos cidadãos e promovendo um ciclo de melhoria contínua nos serviços prestados. Assim, a escolha da solução não apenas resolve o problema imediato do espaço adequado, mas também garante uma utilização eficaz e econômica dos recursos disponíveis na gestão pública.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para que a Prefeitura Municipal de João Lisboa consiga implementar a solução de locação de imóveis adequados ao desenvolvimento de suas atividades administrativas e serviços essenciais, é imperativo adotar algumas providências operacionais e estruturais. Essas medidas são fundamentais para assegurar que o processo de aluguel ocorra de forma eficiente e eficaz, respeitando a natureza específica da solução escolhida.

Primeiramente, recomenda-se realizar um diagnóstico detalhado das necessidades de espaço de cada secretaria e setor envolvido. Esse levantamento deve identificar não apenas a quantidade de m^2 necessária, mas também a configuração espacial indispensável para o funcionamento adequado de cada área, como salas de atendimento ao público, áreas administrativas e locais para armazenamento de documentos.

Em seguida, é essencial estabelecer critérios objetivos para a avaliação dos imóveis a serem alugados. Esses critérios devem incluir fatores como localização, acessibilidade, condições de segurança, infraestrutura básica (como água, luz e internet), além de adaptações que podem ser

necessárias para atender normas de acessibilidade e ergonomia. Tais critérios permitirão uma triagem mais eficiente e direcionada durante o levantamento dos imóveis disponíveis.

Outro passo importante é elaborar um cronograma que contemple as etapas de pesquisa, visitação dos imóveis, análise técnica e eventual negociação dos contratos. Esse cronograma deverá ser realista e considerar prazos que garantam a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções nos atendimentos à população.

Por fim, uma capacitação específica para os servidores envolvidos no processo de fiscalização e gestão contratual é essencial para garantir que as obrigações decorrentes do contrato de locação sejam cumpridas corretamente. Essa capacitação deve se focar em questões contratuais específicas, como gestão de locações, direitos e deveres das partes, bem como nas diretrizes de fiscalização que podem assegurar a qualidade dos serviços prestados nas novas instalações.

Essas providências visam garantir a adequação dos imóveis às necessidades da administração pública, priorizando o melhor aproveitamento dos recursos públicos e maximizando a eficiência e eficácia no atendimento à população de João Lisboa.

CONCLUSÃO

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

João Lisboa - MA, 2 de Janeiro de 2025

Dyego Farias Silva
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Portaria n° 001/2025-GAB
Prefeitura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Administração e Modernização, 07.000.300/0001-10

Equipe de Planejamento
Dyego Farias Silva

Objeto Detalhado
CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

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

MATRIZ DE RISCO						
IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

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

Risco Alto - Desinteresse dos potenciais locadores ou propostas incompatíveis com as necessidades do município		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Seleção do Fornecedor	Alto	Média
Dano		
Falta de propostas ou imóveis não adequados pode comprometer a continuidade dos serviços públicos, causando interrupções ou atrasos nas atividades do município.		
Ações Preventivas		**Responsável**
Realizar ampla divulgação do chamamento público, utilizando múltiplos canais de comunicação.		Dyego Farias Silva

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Definir de forma clara e flexível as especificações mínimas dos imóveis, garantindo aderência à realidade do mercado local.	Dyego Farias Silva
Ações de Contingência	**Responsável**
Reabrir ou flexibilizar critérios do chamamento para atrair maior número de interessados.	Dyego Farias Silva
Buscar alternativas emergenciais, como imóveis provisórios ou firmar parcerias com outros órgãos enquanto não se conclui o certame.	Dyego Farias Silva

Risco Médio - Inadimplência contratual por parte dos locadores selecionados		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Gestão Contratual	Médio	Baixa
Dano		
Não cumprimento das obrigações contratuais, como manutenção ou regularidade da documentação, pode causar interrupções do uso do imóvel ou necessidade de relocação.		
Ações Preventivas		**Responsável**
Verificar antecipadamente a regularidade fiscal, documental e de posse do imóvel do proponente, exigindo certidões atualizadas.		Dyego Farias Silva
Prever cláusulas contratuais de penalidades e rescisão em caso de inadimplência.		Dyego Farias Silva
Ações de Contingência		**Responsável**
Substituir o imóvel por outro disponível mediante previsão contratual de rescisão.		Dyego Farias Silva
Acionar garantias contratuais para indenizar eventuais prejuízos ao município.		Dyego Farias Silva

Risco Alto - Superfaturamento ou irregularidade no valor locatício		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Planejamento	Alto	Média
Dano		
Pagamento de valores acima do mercado ou inconsistências nas avaliações podem gerar prejuízos financeiros e questionamentos de órgãos de controle.		
Ações Preventivas		**Responsável**
Realizar pesquisa de mercado robusta e atualizada sobre preços de locação na região.		Dyego Farias Silva
Solicitar laudo de avaliação emitido por profissional habilitado anexado ao processo.		Dyego Farias Silva
Ações de Contingência		**Responsável**
Revisar valores com base em novas avaliações, renegociando contratos se necessário.		Dyego Farias Silva
Suspender pagamentos em caso de indícios de irregularidades e instaurar procedimento administrativo para apuração.		Dyego Farias Silva

ETP nº 4449/2025 - Locação de Imóveis Comercial

João Lisboa - MA, 2 de Janeiro de 2025

Dyego Farias Silva
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Portaria nº 001/2025-GAB

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 0021/2025**, no dia **2 de Janeiro de 2025** que tem por finalidade CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA.

Dyego Farias Silva
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Portaria nº 001/2025-GAB

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

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

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

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Administração e Modernização, 07.000.300/0001-10
Dyego Farias Silva,

Objeto
CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA

Justificativa da Necessidade
A Prefeitura Municipal de João Lisboa enfrenta uma carência significativa de infraestrutura adequada que compromete o desempenho das atividades administrativas e a prestação de serviços essenciais à população. O atual espaço disponível não atende às demandas funcionais dos diversos setores, resultando em limitações operacionais que afetam diretamente a eficiência do atendimento ao cidadão.

A falta de um ambiente apropriado para as atividades administrativas se traduziu em congestionamento físico, dificultando a circulação de informações e a comunicação entre equipes. Isso tem gerado atrasos na execução de processos, prejudicando o cumprimento de prazos e a qualidade dos serviços prestados. Além disso, a deficientemente infraestrutura também impacta a experiência do usuário, levando a um aumento na insatisfação da população com os serviços públicos oferecidos.

É necessário compreender que a superação dessa dificuldade não é apenas uma questão interna da prefeitura, mas um reflexo direto do compromisso do poder público com a melhoria contínua da qualidade de vida da comunidade. Espaços adequados são fundamentais para garantir que a administração pública funcione de forma eficaz e responsiva, permitindo o desenvolvimento de políticas públicas que atendam realmente às necessidades dos cidadãos.

Portanto, a necessidade de adequação do espaço físico destinado às atividades da Prefeitura Municipal de João Lisboa se apresenta como uma prioridade estratégica para a resolução dos problemas enfrentados. Investir em infraestrutura é, assim, uma medida imprescindível para assegurar a efetividade dos serviços públicos, promovendo um atendimento mais ágil e de maior qualidade à população. O atendimento a essa necessidade torna-se essencial para fortalecer a confiança da comunidade nas instituições públicas e na gestão municipal, além de facilitar a promoção de direitos e o exercício pleno da cidadania.

Data Prevista da Demanda
A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 6 de Janeiro de 2025.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

PREFEITURA DE JOÃO LISBOA
TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO
COM O POVO E PARA O POVO

Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

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

Estudo Técnico Preliminar

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

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**Recorrência**
1	1 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CASA DE ACOLHIMENTO	MÊS	1	12
2	2 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CRAS CIDADE NOVA	MÊS	1	12
3	3 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CRAS NORTE SUL	MÊS	1	12
4	4 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CREAS	MÊS	1	12
5	5 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR (CRECHE)	MÊS	1	12
6	6 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR (ESCOLA CASULO)	MÊS	1	12
7	7 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR FREI TOMÉ	MÊS	1	12
8	8 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR FREI TOMÉ - ANEXO	MÊS	1	12
9	9 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLA DOM MARCELINO	MÊS	1	12
10	10 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: SECRETARIA DE AGRICULTURA	MÊS	1	12
11	11 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR TRANQUEDO NEVES	MÊS	1	12
12	12 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	MÊS	1	12
13	13 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MÊS	1	12

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

João Lisboa - MA, 2 de Janeiro de 2025

Dyego Farias Silva
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Portaria nº 001/2025-GAB

TERMO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO

No uso de minhas atribuições, em **2 de Janeiro de 2025**, autuo o presente Processo de Contratação na modalidade Chamamento Público, sob o número 001/2025, originário do Processo Administrativo nº 0021/2025, que tem por finalidade CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA, com valor total estimado em R$ 13,00 (treze reais), e para constar, lavro e assino o presente Termo de Autuação.

RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0021/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	001/2025
MODALIDADE:	CHAMAMENTO PÚBLICO
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA
FUNDAMENTAÇÃO:	Lei 13.019/2014, Art. 18 - Chamamento Público por meio de Procedimento de Manifestação de Interesse Social

João Lisboa - MA, 2 de Janeiro de 2025

Dyego Farias Silva
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Portaria nº 001/2025-GAB

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

PREFEITURA DE JOÃO LISBOA
TRABALHO, TRANSPARÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO
COM O POVO E PARA O POVO

CONTRATO Nº _____/_____

LOCAÇÃO DE IMÓVEL – LEI 14.233/2021

PROCESSO DE ORIGEM
INEXIGIBILIDADE Nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____

OBJETO CONTRATUAL
.....

VALOR CONTRATUAL
R$ ..... (.....)

VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____

DADOS DO LOCATÁRIO
RAZÃO SOCIAL LOCATÁRIO, CNPJ nº __.___.___/____-__
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ___.___.___-__

DADOS DO LOCADOR
RAZÃO SOCIAL LOCADOR, CNPJ nº __.___.___/____-__
Logradouro...., Número...., Bairro...., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Locador....., CPF nº ___.___.___-__

FISCAL DO CONTRATO
Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Locatário.... – UF.., através da Unidade Administrativa Locatário ....., inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE**

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **LOCADOR**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **LOCATÁRIO**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **LOCATÁRIO** pagará ao **LOCADOR** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: .....
CLASSIFICAÇÃO: .....
NATUREZA DA DESPESA: .....
FICHA: .....

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

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

8.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **LOCADOR**, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
8.3 – Notificar o **LOCADOR**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
8.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **LOCADOR**.
9.5 – Efetuar o pagamento ao **LOCADOR** do valor correspondente ao aluguel, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
8.6 – Efetuar o pagamento das despesas ordinárias de condomínio, luz, água e esgoto do imóvel diretamente à administração do condomínio e às concessionárias.
8.7 – Entregar ao LOCADOR, até o final de janeiro de cada ano, o comprovante relativo ao imposto de renda retido na fonte sobre o aluguel, se for o caso.
8.8 – Utilizar o imóvel para as suas finalidades e de acordo com a sua natureza, vedada a sua sublocação ou cessão parcial ou total, salvo autorização expressa do LOCADOR.
8.9 – Conservar o imóvel e devolvê-lo nas mesmas condições recebidas, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular, que passa a fazer parte integrante do presente contrato de locação.
8.10 – Permitir o acesso do LOCADOR ou de seu preposto para que vistorie o imóvel sempre que achar necessário.

8.11 – Autorizar a visita de interessados se o imóvel for oferecido à venda.
8.12 – Aplicar ao **LOCADOR** as sanções previstas na lei e neste Contrato.
8.13 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **LOCADOR**.
8.14 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.14.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

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

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

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

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

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
11.4.3 – Indenizações e multas.

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

b) **Multa** de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **LOCADOR**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei

nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de João Lisboa - 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.

João Lisboa – MA, ___ de _____de ____

ASSINATURAS

PELA LOCATÁRIO	**PELA CONTRATADA**
_____	_____

TESTEMUNHAS

_____	_____
NOME:	NOME:

DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0021/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	001/2025
MODALIDADE:	CHAMAMENTO PÚBLICO
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA

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

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

João Lisboa - MA, 3 de Janeiro de 2025

Dyego Farias Silva
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Portaria nº 001/2025-GAB

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA

PARECER JURÍDICO

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0021/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	001/2025
MODALIDADE:	CHAMAMENTO PÚBLICO
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025. ANÁLISE DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO com AMPARO LEGAL NO ARTIGO 74 II; DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021. ANÁLISE

I – RELATÓRIO

Trata-se de análise jurídica referente ao procedimento de chamamento público, promovido pelo Município de João Lisboa/MA, com o objetivo de selecionar imóveis para fins de locação, destinados ao funcionamento de órgãos públicos municipais.

O procedimento está sendo conduzido com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial no seu artigo 75, inciso X, que prevê a dispensa de licitação para contratação de locação de imóvel cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, devidamente justificada.

II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A locação de imóveis pela Administração Pública pode ser realizada mediante dispensa de licitação, conforme prevê o art. 75 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
X – para a aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalação e de localização tornem necessária sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

Contudo, em observância aos princípios da publicidade, transparência, motivação e impessoalidade, e visando garantir a seleção mais vantajosa para a Administração, diversos entes públicos têm adotado o chamamento público como etapa prévia à dispensa de licitação, de forma a coletar propostas e justificar a escolha do imóvel

mais adequado.

A realização do chamamento público, portanto, não se confunde com a licitação, mas constitui instrumento auxiliar para instrução do processo de dispensa, permitindo que o município:

- Dê ampla divulgação ao interesse de locação;
- Receba propostas de interessados;
- Realize avaliação técnica e de mercado dos imóveis apresentados;
- Escolha o imóvel que melhor atenda ao interesse público, com justificativa técnica e jurídica.

Destaca-se que a Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019 (utilizada como referência por diversos entes) recomenda a adoção de procedimento público para dar transparência às contratações diretas.

Além disso, o chamamento atende os princípios do planejamento (art. 11), da vantajosidade (art. 5º) e da eficiência (art. 5º, inciso II), ao permitir maior base de comparação e fundamentação da escolha.

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, opina-se juridicamente pela viabilidade da realização do chamamento público como etapa prévia à formalização da dispensa de licitação prevista no art. 75, X da Lei nº 14.133/2021, para a locação de imóvel destinado à Administração Pública Municipal.

A instrução processual deverá conter, obrigatoriamente:
1. Justificativa da necessidade da locação e da localização pretendida;
2. Termo de referência contendo os critérios mínimos exigidos;
3. Publicação do chamamento em meio oficial e local de grande circulação;
4. Avaliação técnica dos imóveis apresentados;
5. Avaliação de compatibilidade dos valores com o mercado (preferencialmente por laudo);
6. Justificativa da escolha do imóvel selecionado;
7. Parecer jurídico opinando pela legalidade da contratação direta.

A adoção do procedimento ora proposto confere maior segurança jurídica, transparência e legitimidade à contratação, estando em conformidade com os princípios da Nova Lei de Licitações.

Por fim, concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

Salvo melhor Juízo. É o PARECER.

João Lisboa - MA, 6 de Janeiro de 2025

Géssica Hianara C. Barros
GESSICA HIANARA CARDOSO
PROCURADORA GERAL
OAB/MA 20.286

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

Processo Administrativo nº 0021/2025

028

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital de Chamamento Público visa a Contratação Direta, por Inexigibilidade de Licitação para CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As propostas deverão ser encaminhadas ao prédio da Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA; a partir de 06/01/2025 no período de 08:00hrs às 13:00hrs na Secretaria Municipal de Administração, com endereço na Avenida Imperatriz - 1331 - Centro - Município de João Lisboa - MA.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação será definido de acordo com a avaliação de cada imóvei a ser realizado pelo Departamento Responsável desta Administração Municipal.

2.2. A necessidade imediata de imóveis está prevista na tabela abaixo, podendo ser estabelecidos novos locais de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**Recorrência**
1	1 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CASA DE ACOLHIMENTO	MÊS	1	12
2	2 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CRAS CIDADE NOVA	MÊS	1	12
3	3 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CRAS NORTE SUL	MÊS	1	12
4	4 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: CREAS	MÊS	1	12
5	5 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR (CRECHE)	MÊS	1	12
6	6 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR (ESCOLA CASULO)	MÊS	1	12
7	7 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR FREI TOMÉ	MÊS	1	12
8	8 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR FREI TOMÉ - ANEXO	MÊS	1	12
9	9 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLA DOM MARCELINO	MÊS	1	12
10	10 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: SECRETARIA DE AGRICULTURA	MÊS	1	12
11	11 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: UNIDADE ESCOLAR TANCREDO NEVES	MÊS	1	12
12	12 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	MÊS	1	12
13	13 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MÊS	1	12

3. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

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

3.2. Trata-se de uma condição indispensável para assegurar a adequação e a vantajosidade da contratação. Logo, o fato de a contratação decorrer de inexigibilidade de licitação não constitui razão para afastar esse dever.

3.3. Nessas situações, a justificativa do preço requer a demonstração de sua adequação levando em conta o valor definido na avaliação do imóvel realizada pelo setor responsável.

3.4. Com efeito, a justificativa do preço se dará através de laudo de avaliação do bem imóvel, de acordo com seu valor de mercado.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. A Prefeitura Municipal de João Lisboa enfrenta uma carência significativa de infraestrutura adequada que compromete o desempenho das atividades administrativas e a prestação de serviços essenciais à população. O atual espaço disponível não atende às demandas funcionais dos diversos setores, resultando em limitações operacionais que afetam diretamente a eficiência do atendimento ao cidadão.

4.3. A falta de um ambiente apropriado para as atividades administrativas se traduziu em congestionamento físico, dificultando a circulação de informações e a comunicação entre as equipes. Isso tem gerado atrasos na execução de processos, prejudicando o cumprimento de prazos e a qualidade dos serviços prestados. Além disso, a deficientemente infraestrutura também impacta a experiência do usuário, levando a um aumento na insatisfação da população com os serviços públicos oferecidos.

4.4. É necessário compreender que a superação dessa dificuldade não é apenas uma questão interna da prefeitura, mas um reflexo direto do compromisso do poder público com a melhoria contínua da qualidade de vida da comunidade. Espaços adequados são fundamentais para garantir que a administração pública funcione de forma eficaz e responsiva, permitindo o desenvolvimento de políticas públicas que atendam realmente às necessidades dos cidadãos.

4.5. Portanto, a necessidade de adequação do espaço físico destinado às atividades da Prefeitura Municipal de João Lisboa se apresenta como uma prioridade estratégica para a resolução dos problemas enfrentados. Investir em infraestrutura é, assim, uma medida imprescindível para assegurar a efetividade dos serviços públicos, promovendo um atendimento mais ágil e de maior qualidade à população. O atendimento a essa necessidade torna-se essencial para fortalecer a confiança da comunidade nas instituições públicas e na gestão municipal, além de facilitar a promoção de direitos e o exercício pleno da cidadania.

5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

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

6. DA VISTORIA

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

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. O objeto do presente Edital de Chamamento Público é enquadrado como continuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

9.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

9.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

Forma de execução

10.2. O objeto será executado de forma contínua.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. **Para Pessoa Física:**

11.1.1. Documento de posse do imóvel registrado em cartório de Registro de Imóveis;

11.1.2. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união do LOCADOR/PROPRIETÁRIO;

11.1.3. Documentos pessoais do proprietário (RG e CPF);

11.1.4. Comprovante de residência;

11.1.5. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica.

11.2. **Para Pessoa Jurídica:**

11.2.1. Documento de posse do imóvel registrado em cartório de Registro de Imóveis;

11.2.2. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.2.3. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união;

11.2.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei

11.2.5. Certificado de regularidade do FGTS;

11.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.2.7. Documentos pessoais do proprietário (RG e CPF);

11.2.8. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

12.5. 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

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

Fiscalização Técnica

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

12.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

12.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

12.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de João Lisboa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 03 Secretaria Municipal de Administração e Modernização **CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0002.2.009 Manutenção da Secretaria de Administração e Modernização **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: 03 Secretaria Municipal de Administração e Modernização **CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0002.2.009 Manutenção da Secretaria de Administração e Modernização **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 05 Secretaria Municipal de Saúde **CLASSIFICAÇÃO:** 10.122.0002.2.018 Manutenção da Secretaria de Saúde **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 05 Secretaria Municipal de Saúde **CLASSIFICAÇÃO:** 10.122.0002.2.018 Manutenção da Secretaria de Saúde **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 06 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social **CLASSIFICAÇÃO:** 08.122.0002.2.020 Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Social **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 07 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos **CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0002.2.021 Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: 07 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2.021 Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 08 Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Produção **CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0002.2.027 Manutenção da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Produção **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: 09 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude **CLASSIFICAÇÃO:** 04.122.0002.2.033 Manutenção da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: 40 Fundo Municipal de Assistência Social **CLASSIFICAÇÃO:** 08.244.0005.2.132 Manutenção do Programa - CRAS **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: 14 Secretaria de Educação **CLASSIFICAÇÃO:** 12.122.0002.2.045 Manutenção da Secretaria de Educação **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
UNIDADE: 14 Secretaria de Educação **CLASSIFICAÇÃO:** 12.122.0002.2.045 Manutenção da Secretaria de Educação **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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

14. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

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

14.2. Vencido o mês relativo ao aluguel, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

14.3. Deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

14.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

14.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

14.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

João Lisboa - MA, 6 de Janeiro de 2025

Dyego Farias Silva
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Portaria nº 001/2025-GAB

035

MA, 2 de Janeiro de 2025.

Publicado por: Vanderson Campelo dos Santos

Assessor técnico da Controladoria

Código identificador: lg6gfzpkau20250710150740

EXTRATO DE CONTRATO 023/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2025, assinado em 02/01/2025. Objeto: Contratação Imóvel Localizado na Rua 15 de novembro - Centro - - João Lisboa - MA para funcionamento das atividades do CRECHE BATISTA em conformidade com a avaliação do Imóvel Realizada. Processo Administrativo nº 0021/2025. Modalidade: Chamamento Público nº 001/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.077.848/0001-03, CONTRATADO: PRIMEIRA IGREJA BATISTA EM JOAO LISBOA, CNPJ nº 41.375.726/0001-96. Valor Global: R$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais). Vigência Inicial: 2 de Janeiro de 2025. Vigência Final: 2 de Janeiro de 2026. Francimar Carvalho Santos - Secretário Municipal de Educação. João Lisboa - MA, 2 de Janeiro de 2025.

Publicado por: Vanderson Campelo dos Santos

Assessor técnico da Controladoria

Código identificador: $jkSzblBrPh3

EXTRATO DE CONTRATO 044/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2025, assinado em 06/01/2025. Objeto: Contratação Imóvel Localizado na Rua 13 de Maio - Centro - João Lisboa - MA para funcionamento das atividades da CRECHE EDUCACIONAL DOM MARCELINO em conformidade com a avaliação do Imóvel Realizada. Processo Administrativo nº 0021/2025. Modalidade: Chamamento Público nº 001/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.077.848/0001-03, CONTRATADO: ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL JOAO XXIII, CNPJ nº 16.518.821/0009-01. Valor Global: R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais). Vigência Inicial: 6 de Janeiro de 2025. Vigência Final: 6 de Janeiro de 2026. Francimar Carvalho Santos - Secretário Municipal de Educação. João Lisboa - MA, 6 de Janeiro de 2025.

Publicado por: Vanderson Campelo dos Santos

Assessor técnico da Controladoria

Código identificador: pnto4aq0ctj20250710160740

Secretaria de Administração e Modernização (SEAMO)

AVISO DE CHAMADA PUBLICA

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2025

CHAMADA PÚBLICA 001/2025 O MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA - MA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, TORNA PÚBLICO O CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0021/2025, COM FUNDAMENTO NO ART. 79 DA LEI Nº 14.133/2021 E DECRETO Nº 11.878/2025. OBJETO:CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA OU JURIDICA PARA LOCAÇÃO DE IMOVÉIS POR MEIO DE CHAMAMENTO PUBLICO PAR ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICIPIO DE JOÃO LISBOA - MA. PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: 06/01/2025. OS INTERESSADOS DEVERÃO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO ATRAVÉS DO E-MAIL OU PRESENCIALMENTE, CONFORME CONDIÇÕES DO EDITAL. INFORMAÇÕES ADICIONAIS PODEM SER OBTIDAS NOS CANAIS OFICIAIS DO MUNICÍPIO.JOÃO LISBOA - MA, 02 DE JANEIRO DE 2025. DYEGO FARIAS SILVA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO.

Publicado por: Vanderson Campelo dos Santos

Assessor técnico da Controladoria

Código identificador: uqipsscf0ha20250710080715

Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos (SINFRA)

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 070/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 070/2025, assinado em 10/02/2025. Objeto: Contratação Imóvel Localizado na Rua do Sol - Centro - João Lisboa - MA para funcionamento das atividades da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA em conformidade com a avaliação do ImóvelRealizada. Processo Administrativo nº 0021/2025. Modalidade: Chamamento Público nº 001/2025.