



PORTARIA Nº 20/2025 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE
CONTADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO
CORDA – MA."

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito do Município de Barra do
Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR, SÉRGIO MURILO CRUZ DE OLIVEIRA**, inscrito no
CPF sob o nº 216.354.123-15, para exercer o cargo em comissão de **CONTADOR
GERAL** do município de Barra do Corda – MA.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, ao
primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se.

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito do município de Barra do Corda – MA



ATO Nº 001/2025 – SEMAS

Barra do Corda, 13 de março de 2025

A Secretaria Municipal de Assistência social justifica através deste que, o imóvel situado na Rua da Coopaba, nº 21, Bairro Incra, está sendo locado para a instalação do ABRIGO INSTITUCIONAL, por atender as necessidades do equipamento, mesmo sem registro. A dificuldade de encontrar um imóvel adequado para abrigar as crianças do Abrigo, tem sido um desafio significativo.

O imóvel em questão atende integralmente as necessidades específicas, proporcionando um ambiente amplo e adequado.

Reconhecemos a importância do registro, no entanto, a urgência e singularidade da situação, demanda uma solução imediata.

Agradecemos a compreensão e esperamos contar com o apoio das autoridades para oferecer um ambiente adequado e seguro para o Abrigo Institucional.

Atenciosamente

Antonia Maria Pereira da Costa
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 02/2025 - GAB



TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a Contratação Direta, por Inexigibilidade de Licitação para Locação de 01 imóvel na zona urbana, localizado na rua Copaíba, nº 21, Bairro Incra, Barra do Corda - MA, a fim de abrigar as instalações do Abrigo institucional, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	1 - Locação de 01 imóvel na zona urbana, localizado na rua Copaíba, nº 21, Bairro Incra, Barra do Corda - MA	Mês	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
QUANTIDADES Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 12 Valor Total R\$ 30.000,00					
Valor Total					R\$ 30.000,00

3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO IMÓVEL

- 3.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como atribuição garantir a proteção e o acolhimento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, conforme preconizado pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), entre outras normativas.

Diante da necessidade de um espaço adequado para a instalação de um abrigo institucional, justifica-se o aluguel de um imóvel que atenda às exigências estruturais e funcionais para a prestação desse serviço essencial. O imóvel deve proporcionar condições dignas de moradia, com espaços adequados para dormitórios, alimentação, convivência e atividades socioeducativas, garantindo o bem-estar e a segurança dos acolhidos.

Desta forma, justifica-se a escolha o imóvel supracitado, pois o mesmo atende a todas as necessidades da instituição mencionada.

- 3.2. Soma-se a isso, o fato de a Administração não possuir imóvel vago e disponível que atenda ao objeto, comprovado através de declaração de inexistência de imóvel, e verificação após realização de avaliação do imóvel, que o preço está compatível com os preços do mercado imobiliário do Município, fato este determinante para escolha do mesmo, conforme já detalhado no ETP.

4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

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



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

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

A presente justificativa se refere à locação de um imóvel situado na rua Copaíba, nº 21, Bairro Ingra, Barra do Corda - MA, com o objetivo de abrigar as instalações do Abrigo Institucional sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Barra do Corda.

Considerando o contexto atual, é imprescindível destacar que a demanda por serviços de acolhimento e proteção social tem crescido significativamente em nosso município, refletindo a necessidade urgente de proporcionar um espaço adequado e digno para atender indivíduos em situação de vulnerabilidade. A escolha do imóvel na zona urbana visa facilitar o acesso das famílias e usuários aos serviços oferecidos pela Secretaria, promovendo uma abordagem mais inclusiva e humanizada.

O objetivo da contratação é garantir um local apropriado que atenda às exigências normativas relacionadas ao funcionamento de abrigos institucionais, proporcionando condições adequadas de segurança, conforto e privacidade para os abrigados. O imóvel em questão possui características que atendem a esses requisitos, como área suficiente, acessibilidade e localização estratégica, que favorece a integração dos serviços sociais.

A necessidade dessa contratação se torna ainda mais premente diante da situação social enfrentada por diversas famílias em nossa região. A falta de um espaço apropriado pode comprometer a qualidade dos serviços prestados e o bem-estar dos acolhidos, aumentando o risco de desproteção e vulnerabilidades sociais. Portanto, a locação do imóvel se apresenta como medida essencial para assegurar a continuidade e a eficácia das políticas públicas de assistência social.

O impacto da não realização desta contratação seria extremamente negativo, acarretando a impossibilidade de atender adequadamente a população em situação de vulnerabilidade, o que poderia levar ao aumento desse público exposto a riscos sociais. Além disso, a ausência de um abrigo institucional funciona como um fator limitante na rede de proteção social, fragilizando todo um sistema que visa promover a inclusão e a proteção das pessoas carentes.

Por fim, saliento a relevância desta contratação para o interesse público, uma vez que investir em serviços de acolhimento contribui diretamente para a promoção da dignidade humana e do bem-estar social. A locação deste imóvel permitirá que o município cumpra sua função constitucional de proteção integral à criança, adolescente e demais cidadãos vulneráveis, garantindo, assim, a efetividade dos direitos assegurados na legislação vigente, especialmente no que diz respeito à proteção social.

Em virtude das considerações acima, a locação do imóvel mencionado se mostra imprescindível e justificada, sendo uma ação necessária para o fortalecimento das políticas públicas de assistência social e para o atendimento das demandas da população local.

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 6.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código nº 150 - SEMAS.

7. DA VISTORIA

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

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de execução

- 11.2. O objeto será executado de forma contínua.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para Pessoa Física:

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

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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





- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

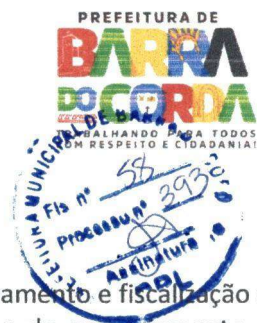
- 13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 - 13.7.1. O fiscal técnico do contrato 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).
 - 13.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 13.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 13.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 13.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 13.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua



competência;

Gestor do Contrato

- 13.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 13.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 13.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 13.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 13.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 13.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 13.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE: 02 06 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO: 08 244 1005 2021 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

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

UNIDADE: 02 19 19 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO: 08 244 1018 2105 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO FUNDO MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

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



Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

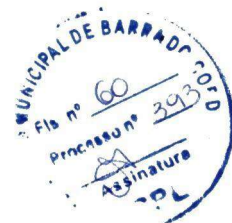
15. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

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

Barra do Corda - MA, 13 de março de 2025

ANTONIA MARIA PEREIRA DA COSTA:41267389320
Assinado de forma digital por ANTONIA MARIA PEREIRA DA COSTA:41267389320
Dados: 2025.03.13 11:05:54 -03'00'

Antonia Maria Pereira Costa
Secretária de Assistência Social
02/2025-GAB



PORTARIA Nº 02/2025 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

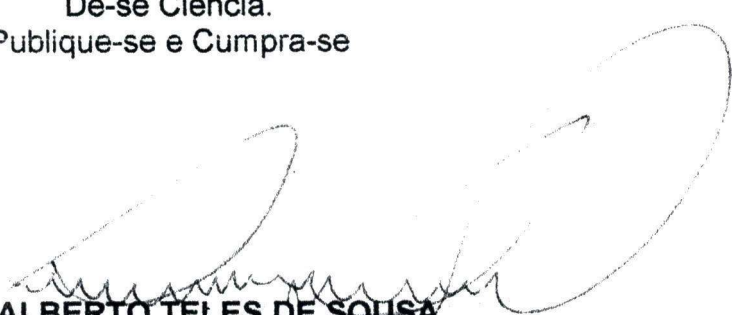
RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, ANTÔNIA MARIA PEREIRA DA COSTA, inscrita no CPF sob o nº 412.673.893-20, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** do município de Barra do Corda – MA.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, ao primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do município de Barra do Corda – MA