



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

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

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Raylaine Farias Gonçalves

MATRÍCULA: 5058-1

E-MAIL: semasdp2021@hotmail.com

Rubrica

INFORMAÇÕES GERAIS

I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo é essencial para garantir a eficiência e eficácia na implementação do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social. Com 20 horas semanais, a assessoria pode fornecer suporte especializado para:

Análise e Planejamento da situação atual e planejamento estratégico para melhorar a gestão dos programas sociais, apoio operacional Suporte na execução dos programas, incluindo a gestão de dados, monitoramento de resultados e avaliação de impacto Assessoria na gestão administrativa, incluindo a elaboração de relatórios, planejamento orçamentário e gestão de recursos humanos.- Capacitação e Treinamento de servidores públicos para melhorar suas habilidades e conhecimentos na gestão dos programas sociais.

A contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo é justificada pela necessidade de melhorar a eficiência e eficácia na implementação dos programas sociais. aumentar a capacidade de gestão dos servidores públicos. Garantir a transparência e accountability na gestão dos programas sociais. Além disso, a contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo pode ser realizada com base na Lei de Licitações, que permite a contratação de serviços técnicos especializados para apoio à gestão pública.

II – OBJETO

Necessidade da Administração de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social do Município de **Dom Pedro - MA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais	MESES	12

III – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

MARÇO/2025

IV – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS

Não há existência de outras DFDs ou processos vinculados ou com relação de interdependência à

Raylaine G. *[Assinatura]*



presente demanda, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.

V - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

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

Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá:

- I - Decidir sobre o prosseguimento da contratação, caso aprove a referida DFD;
- II – Autorizar abertura do Processo Administrativo com a devida autuação.

Fls, nº

02


Rubrica

Dom Pedro – MA, 21 de janeiro de 2025.

Raylanne Farias Gonçalves

Raylanne Farias Gonçalves
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5191-1

Letícia



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Fls. nº 03

1. Por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD, a **Secretaria** Municipal de Assistência Social, atesta a necessidade da **Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais.**

2. Com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a **prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos.** Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

3. Bem como disposto no Decreto Municipal nº 04/2024 em seu Art. 13, a elaboração do ETP:

I – Facultada nas hipóteses de:

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

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

4. Diante do exposto, encaminhamos o processo à unidade demandante da solicitação para a elaboração do Termo de Referência, considerando que todas as premissas necessárias para essa etapa estão devidamente contempladas na documentação anexa.

5. Reitero a importância de mantermos o compromisso com a eficiência e celeridade na condução dos processos administrativos, sempre em conformidade com a legislação vigente.

Atenciosamente,

Dom Pedro/MA, 21 de janeiro de 2025.

Leticia Santos Teixeira

Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 11/2025

VIII - gerenciar o sistema de controle de prazos de vigência dos contratos de obras, serviços e aquisição de produtos, bem como das Atas de Registro de Preços;

IX - orientar e dar suporte aos fiscais de contratos referentes a obras, serviços e aquisição de produtos, inclusive na elaboração de notificações;

XI - deliberar sobre normas internas sobre licitações e contratos;

XII - promover a publicação dos extratos dos contratos e de seus aditivos referentes a obras, serviços e aquisição de produtos, na forma exigida da lei;

XIII - promover o encaminhamento de informações dos atos administrativos no Módulo de Contratações Públicas do Sistema de Informações para Controle/SINC CONTRATA do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

XIV - analisar e cadastrar as avaliações de fornecedores feitas pelos fiscais de contratos, por ocasião da realização dos pagamentos;

XV - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos contratos

XVI - acompanhar a aplicação de sanções e de penalidades contratuais, assim como realizar o cadastramento no sistema.

XVII - Gerenciar o Plano de Contratações Anuais/PCA, o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações/PGC, o Sistema de Estudos Técnicos Preliminares Digital, o Sistema de Termo de Referência Digital, o Sistema de Gerenciamento de Risco e do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no âmbito da Prefeitura Municipal de Dom Pedro do Estado do Maranhão;

Orientações gerais

Art. 19 - As competências inerentes ao Prefeito do Município de Dom Pedro-MA, unidades requisitantes, gestores e fiscais de contratos serão tratadas em Resolução específica.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a data de 01 de Janeiro de 2025

Dom Pedro - Ma, 28 de Janeiro de 2025.

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: 1c54726cc606c2491bd851c6fd97763d

EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2025-SEMED

EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2025-SEMED

CONTRATO Nº 031/2025-SEMED, decorrente do Processo Administrativo 2024.0123.001/2024 - SEMED, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 003/2024-CPL/DP; CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação de Dom Pedro/MA/FUNDEB, inscrito no CNPJ sob o nº 06.074.712/0001-31, CONTRATADO: P. I. C. ARAUJO LTDA; CNPJ Nº 16.634.005/0001-06; VALOR DO CONTRATO: **R\$ 228.719,00 (duzentos e vinte e oito mil e setecentos e dezenove reais)**; OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao preparo da merenda escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Dom Pedro/MA, conforme descrições e especificações no Termo de Referência e solicitação efetuada pela **Secretaria Municipal de Educação** de acordo com a sua necessidade; VIGÊNCIA: até 31 (trinta e

um) dias de dezembro de 2025; DATA DA ASSINATURA: 22 de janeiro de 2025.

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 5b69fde79c7bbbb7c77a256d6ebbb58

PORTARIA Nº 10/2025 - GAB/PREFEITO

PORTARIA Nº 10/2025 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação da Secretaria Municipal de Saúde de Dom Pedro e dá outras providências

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

Art 1º - Nomear a Sra. **ANDREIA VIEIRA DOS SANTOS**, CPF nº 045.238.933-06, para o cargo em comissão de Secretaria Municipal de Saúde, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município e demais legislação pertinente ao cargo.

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

Cumpra-se e publique.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA, em 28º de Janeiro de 2025.

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: f9bf930e0a67ae8e0d22477059ad5927

PORTARIA Nº 11/2025 - GAB/PREFEITO

PORTARIA Nº 11/2025 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação da Secretária Municipal de Assistência Social e dá outras providências

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

Art. 1º - Nomear a Sra. **LETICIA SANTOS TEIXEIRA**, CPF nº 614.339.253-62, ao cargo de Secretário Municipal de Assistência Social do Município.

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

Cumpra-se e publique.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA, em 28º de Janeiro de 2025.

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: 5da20ac735fe787dbfa3d83809f671b3



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

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

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

Vigência

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

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

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal.

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

DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

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

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

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

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

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

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

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

Definições

Art. 3º Para fins deste REGULAMENTO, considera-se:
I - Estudo Técnico Preliminar - ETP; documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse

público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO

Diretrizes Gerais

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

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

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

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

Conteúdo

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

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

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

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

Fis. nº 05

Rubrica



solução a contratar, podendo, entre outras opções:

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

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

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

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

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

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

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

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fls, nº 06

Exceções à elaboração do ETP

Art. 13 A elaboração do ETP:

I - Facultada nas hipóteses de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Dispensável nas hipóteses:

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

CAPÍTULO III

REGRAS ESPECÍFICAS

Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

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

Contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação

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

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Rubrica

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

Vigência

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

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

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal.

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

DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

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

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

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

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

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

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

Sistema de Dispensa Eletrônica

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

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

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

Hipóteses de uso

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

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

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

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

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

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

I - O somatório despendido no exercício; e

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

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

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

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO

Instrução

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

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

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

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

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

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

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

VI - Razão de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso;


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

IX - Autorização da autoridade competente;

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

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

Do Setor Responsável pelo procedimento

Fls. nº 07

Rubrica



MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA - Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS

Fls. nº 08

ass
Rubrica

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O fornecimento do objeto desta contratação é caracterizado comum, visando atender as atividades administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no **inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021**.

1.2.1. Em virtude do fornecimento desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com o inciso I do Art. 13, Decreto Municipal nº 04 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em que se faculta a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, entendemos possível, por meio deste Termo de Referência, descrever a solução e demais informações necessárias para esta contratação.

1.3. Especificações e quantitativos estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais.	Mês	12

1.3.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado em conformidade com a inteligência do Art. 106 do mesmo dispositivo legal.

1.3.2. Instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa suprir a necessidade de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de assistência Social.

2.2. Os serviços a serem contratados são essenciais para garantir o correto funcionamento dos programas sociais, garantindo a eficiência na gestão das informações, atendimento à população, atualização cadastral e cumprimento das exigências

Raylane G. *Lucas*



normativas condicionais pelo Governo Federal.

2.3. O Cadastro Único é a principal ferramenta para identificação e inclusão de famílias em situação de vulnerabilidade social nos programas governamentais, sendo fundamental que sua gestão ocorra de maneira eficiente, com suporte técnico adequado. A ausência de uma assessoria especializada pode comprometer a correta alimentação do sistema, a captação de recursos e a oferta de benefícios

2.4. Além disso, a Proteção Social Básica e a gestão do SUAS exigem um suporte técnico contínuo para garantir a articulação entre os serviços socioassistenciais, o fortalecimento das políticas públicas e o atendimento adequado

2.5. Dessa forma, a contratação dos serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo, com carga horária de 20 horas semanais, justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento adequado dos programas sociais e garantir que a administração pública cumpra suas obrigações de forma eficiente e eficaz.

FIS, nº 09


Márcia

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pela contratada, no que couber ao objeto, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, encontrado no site da Advocacia Geral da União – AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br>).

3.2. Indicação de marcas e modelos: Não será necessário.

3.3. Exigência de amostra: não será necessária a apresentação de amostra.

3.4. Carta de Solidariedade: não será necessária a apresentação da Carta de Solidariedade.

3.5. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

3.7. Os requisitos para a contratação devem garantir que a empresa ou profissional contratado tenha a qualificação e a experiência necessárias para desempenhar as atividades com eficiência. Seguem algumas sugestões:

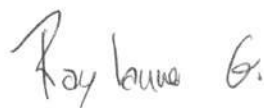
3.7.1. O profissional responsável pela execução dos serviços deverá possuir formação superior em (ex.: Serviço Social, Administração, Gestão Pública ou áreas afins) e experiência comprovada na gestão e operacionalização dos programas sociais mencionados.

3.7.2. A empresa ou profissional deverá demonstrar conhecimento e domínio dos sistemas de gestão utilizados pelo Governo Federal, como o Sistema de Cadastro Único (CadÚnico) e o Sistema de Gestão do Programa Auxílio Brasil.

3.7.3. O contratado deverá prestar suporte técnico e assessoramento às equipes da Assistência Social do município, conforme demanda da gestão pública.

3.7.4. Deverá atuar na orientação sobre atualização cadastral, inclusão e exclusão de beneficiários, gestão de benefícios e relatórios de desempenho dos programas sociais.

3.7.5. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 20 horas semanais, conforme planejamento da administração municipal.







3.7.6. Deverá prestar contas regularmente das atividades desenvolvidas, por meio de relatórios técnicos e reuniões periódicas com a equipe gestora.

3.7.8. A empresa ou profissional deverá apresentar certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais.

- Caso seja empresa, deverá comprovar regularidade com o FGTS e INSS.

- Caso seja pessoa física, deverá apresentar comprovante de inscrição como profissional autônomo (se aplicável).

Fis. nº 30

[Assinatura]

Rubrica

4. EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇOS

4.1. A execução dos serviços será realizada conforme as diretrizes e necessidades da gestão municipal, garantindo a efetividade das ações relacionadas ao Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão do SUAS.

4.2. O contratado será responsável por prestar assessoria e apoio operacional e administrativo, realizando as seguintes atividades:

4.2.1. Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil:

- Orientação e suporte técnico na inserção, atualização e exclusão de registros no Cadastro Único.
- Apoio na análise e tratamento de inconsistências cadastrais.
- Monitoramento e acompanhamento dos beneficiários, garantindo o cumprimento das condicionalidades do Programa Auxílio Brasil.
- Elaboração de relatórios técnicos e estatísticos sobre a gestão dos benefícios.

4.2.2. Proteção Social Básica e Gestão do SUAS:

- Apoio técnico na implementação e monitoramento dos serviços socioassistenciais no município.
- Orientação na organização e manutenção dos registros administrativos dos serviços ofertados.
- Suporte à equipe gestora no cumprimento das normativas e diretrizes do SUAS.
- Elaboração de diagnósticos e relatórios situacionais sobre as ações desenvolvidas.

4.3. Forma de Execução

- O serviço será prestado em regime de 20 horas semanais, conforme planejamento da administração municipal.
- A execução das atividades poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade da gestão pública e as condições operacionais do município.
- O contratado deverá apresentar relatórios periódicos detalhando as atividades desenvolvidas, desafios enfrentados e recomendações para melhoria dos serviços.
- O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou setor responsável, garantindo o cumprimento do objeto contratado.

4.4. Obrigações da CONTRATADA:

Raylaune G. Brito



4.4.1. Comunicar, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;

4.4.2. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, fornecimentos que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;

4.4.3. Manter, durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório;

4.4.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social;

4.4.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

4.4.6. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.5. Obrigações da **CONTRATANTE**:

4.5.1. Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento ou prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

4.5.2. Proporcionar as facilidades indispensáveis à recepção dos materiais solicitados;

4.5.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

4.5.4. Comunicar, por escrito, à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.5.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações

Raylaine G. Leticia



contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7. O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art.16º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), 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.

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

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

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

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

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

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

5.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados em conformidade com o art. 18º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA).

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

Fls, nº

12

Rubrica

Raylane G.
Aeticio



5.16. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

5.19. 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.

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

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

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

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

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

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos serviços prestados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

6.2. Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os produtos entregues, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

6.3. Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de

Fis. nº 13

Rubrica

Raylano G.
Aetico



Referência e na proposta apresentada.

6.4. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Fis. nº 14

[Handwritten signature]

6.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 48 (quarenta e oito) horas.

6.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos fornecimentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

6.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

Raylene G. Leticia



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16. A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:

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

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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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 junto aos cadastros de fornecedores do município.

6.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

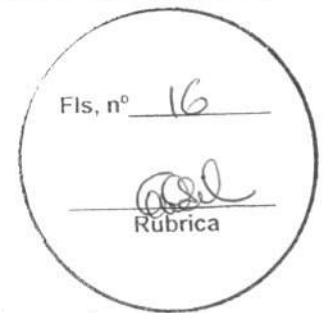
Em que:

I = Índice de atualização financeira;

Raylaine G.
Reticia



TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.



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

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

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

6.25. 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.

6.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

7.2. Para fins de habilitação pessoa física participar de uma licitação conforme a Lei 14.133/2021, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Documento de identidade e CPF.
- Comprovante de residência.
- Inscrição como autônomo ou microempreendedor individual (MEI), quando aplicável, especialmente para atividades comerciais ou serviços específicos.
- Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se compromete a manter as condições de participação durante toda a licitação.
- Comprovante de enquadramento como MEI, se for o caso, o que pode simplificar alguns requisitos fiscais e previdenciários.

Qualificação Econômico-Financeira

Raylane G.
Aetico



7.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Certidão Negativa de Débitos com a Receita Federal e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
- Certificado de Regularidade do FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Certidões Negativas estaduais e municipais, conforme o local de residência e a natureza do serviço.
- Certidão de regularidade fiscal da pessoa física, caso não haja comprovação de vínculo com pessoa jurídica.

Fis, nº 17
[Assinatura]
Rubrica

Qualificação Técnica

7.4. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Comprovação de experiência na atividade contratada, como atestados de capacidade técnica, contratos anteriores ou outros documentos que demonstrem aptidão para o objeto da licitação.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO

8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais.	Mês	12		

8.2. O custo máximo aceitável para a presente contratação é de **R\$ XXXX (XXXXXXXX)**, conforme os preços unitários, constantes da Tabela do acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto n.º 11.246, de 2022. Decreto Municipal n.º 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e suas alterações.

Dom Pedro - MA, XX de XXXXX de 2025.

Raylane G. Leticia



Fis, nº

18

Rubrica

Raylanne Farias Gonçalves
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5191-1

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

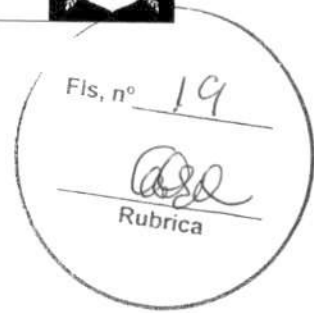
Leticia Santos Teixeira
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 18/2025

Leticia
Raylanne Gs



DESPACHO ADMINISTRATIVO
PROCESSO Nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS

Assunto: Encaminhamento para apuração do valor estimado da contratação



Ao Setor de Compras
Prezada Ranna Kadija Silva Cunha

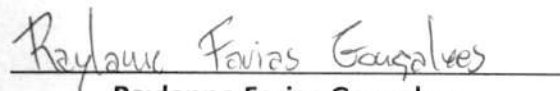
Venho por meio deste, encaminhar o processo administrativo para a apuração do valor estimado da contratação, em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública.

A minuta do Termo de Referência - TR, anexo a este despacho, foi elaborado com base nas especificações técnicas necessárias para o objeto em questão. Solicito a gentileza de realizar uma análise criteriosa, considerando as informações contidas na minuta do TR, a fim de determinar o valor estimado da contratação de acordo com as melhores práticas e diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

Ressalto a importância de conduzir essa etapa com diligência, visando assegurar a transparência, eficiência e economicidade no processo de contratação.

Após as providências necessárias, solicito que o processo seja encaminhado ao Setor de Contabilidade para obtenção das informações orçamentárias necessárias para prosseguimento do processo de contratação, com posterior retorno a este setor para a elaboração do TR em definitivo, com o valor estimado da contratação e informações orçamentárias

Dom Pedro (MA), 30 de janeiro de 2025.



Raylaine Farias Gonçalves

Assessora Administrativa

Matrícula nº 5191-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
SETOR DE COMPRAS
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA



ORÇAMENTO ESTIMATIVO

DADOS DO ORÇAMENTO

OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO É ESSENCIAL PARA GARANTIR A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA NA IMPLEMENTAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO, PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E GESTÃO MUNICIPAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

UNID. INTERESSADA: SEMAS

REFERÊNCIA EXTERNA:

PARAMETRO(S): CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CONCLUSÃO: 27/02/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
SETOR DE COMPRAS
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fls. nº 21


Rubrica

1 - DADOS DO ORÇAMENTO

NOME: SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO NA ASSISTÊNCIA SOCIAL CADUNICO
NÚMERO: 38551/00293
OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO É ESSENCIAL PARA GARANTIR A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA NA IMPLEMENTAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO, PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E GESTÃO MUNICIPAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
UNID. INTERESSADA: SEMAS
ORÇAMENTISTA: RANNA KADIJA SILVA CUNHA
REFERÊNCIA EXTERNA:
PARAMETRO(S): CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CONCLUSÃO: 27/02/2025

2 - PREÇOS ESTIMADOS

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNEC.	QNT	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01/000	LOTE 01 - 1	***	***	***	33.596,04
01/001	SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO CADASTRO ÚNICO, PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E GESTÃO MUNICIPAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	MESES	12,00	2.799,67	33.596,04
VALOR GLOBAL					33.596,04





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
 SETOR DE COMPRAS
 PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fls, nº 22

 Rubrica

3 - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

ITEM DA COTAÇÃO	
LOTE/ITEM: 01/001	DESCRIÇÃO DO ITEM: SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO CADASTRO ÚNICO, PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E GESTÃO MUNICIPAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSIS...

JUÍZO CRÍTICO				
Nº DE AMOSTRAS COLETADAS	MEDIANA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	AMOSTRAS EXPURGADAS
3	R\$ 2.899,00	R\$ 2.029,30 (70% DA MEDIANA)	R\$ 3.768,70 (30% ACIMA DA MEDIANA)	0

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI - PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI - COMPRAS PÚBLICA. / MOACIR DE LIMA FILHO - 17.219.610/0001-83	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÁ - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - COMPRAS PÚBLICAS/... / L ALENCAR CONSULTORIA CONTABIL - 24.594.281/0001-16	MUNICIPIO DE CROATA / 202406 - SEC. DE DESENV. ECONOM. SUST. E ASSISTENCIA SOCI / ASSISTECON ASSESSORIA & CONSULTORIA LTDA - 44.882.628/0001-33
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	007/2024 000/0000	720/240932024 000/0000	104/6234900/0107100/00392024
TIPO DE FONTE	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
MARCA			
DATA	28/06/2024	01/08/2024	02/10/2024
PREÇO	R\$ 2.500,0000	R\$ 2.899,0000	R\$ 3.000,0000
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO ÀS AMOSTRAS SANEADAS						
Para escolha do método estatístico a ser utilizado para definição do preço de mercado, o usuário seguiu a diretriz do Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça. Nesse caso, se o coeficiente de variação das amostras saneadas for menor ou igual a 25%, se estima o preço de referência a partir da média aritmética (simples); se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), se estima com base na mediana das amostras saneadas.						
Nº DE AMOSTRAS VÁLIDAS	DESVIO-PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MENOR PREÇO	MÉDIA	MEDIANA	MÉTODO ADOTADO
3	215,87	7,71%	R\$ 2.500,00	R\$ 2.799,67	R\$ 2.899,00	MÉDIA ARITMÉTICA

DADOS DA AMOSTRA 01	
SITUAÇÃO: VALIDADA	TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI - PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI - COMPRAS PÚBLICA...	
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 315150	
PREGÃO/ATA: 007/2024 000/0000	DATA: 28/06/2024
LOTE/ITEM: 1/1	
DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA AOS PROGRAMAS E SERVIÇOS NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE ACARI/RN.	
QUANTIDADE: 12,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 2.500,00
VALOR TOTAL: R\$ 30.000,00	
FORNECEDOR: MOACIR DE LIMA FILHO - 17.219.610/0001-83	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
SETOR DE COMPRAS
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fis, nº 23


Rubrica

LINK: compras-publicas/315150.pdf

DADOS DA AMOSTRA 02

SITUAÇÃO: VALIDADA

TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR

ORIGEM: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - COMPRAS PÚBLICAS/...

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 323675

PREGÃO/ATA: 720/240932024 000/0000

DATA: 01/08/2024

LOTE/ITEM: 1/1

DESCRIÇÃO: APOIO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS

QUANTIDADE: 12,00

VALOR UNITÁRIO: R\$ 2.899,00

VALOR TOTAL: R\$ 34.788,00

FORNECEDOR: L ALENCAR CONSULTORIA CONTABIL - 24.594.281/0001-16

LINK: compras-publicas/323675.pdf

DADOS DA AMOSTRA 03

SITUAÇÃO: VALIDADA

TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR

ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ENTIDADE: MUNICIPIO DE CROATA / 202406 - SEC. DE DESENV. ECONOM. SUST. E ASSISTENCIA SOCI...

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 10462349000107-1-000039/2024

PREGÃO/ATA: 104/6234900/0107100/00392024

DATA: 02/10/2024

LOTE/ITEM: 1/1

DESCRIÇÃO: SERVIÇO DE APOIO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS; APOIO E ACOMPANHAMENTO DO DIAGNÓSTICO DOS TERRITÓRIOS; OFERTA DE OFICINAS INFORMATIVAS PARA OS GESTORES E TÉCNICOS DA PSB: PARTICIPAÇÃO, APOIO E ACOMPANHAMENTO, PROGRAMAS, PROJETOS, AÇÕES E SERVIÇOS DA PSB COM BAS

QUANTIDADE: 6,00

VALOR UNITÁRIO: R\$ 3.000,00

VALOR TOTAL: R\$ 18.000,00


FORNECEDOR: ASSISTECON APOIO & CONSULTORIA LTDA - 44.882.628/0001-33

LINK: <https://pncp.gov.br/app/editais/10462349000107/2024/000039>





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
SETOR DE COMPRAS
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fis. nº 24

Rubrica

4 - CURVA ABC

DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO NO CUSTO TOTAL	PARTICIPAÇÃO ACUMULADA	FAIXA
LOTE 01 - 1	100,00%	100,00%	A

LOTE 01 - 1

DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO NO CUSTO TOTAL	PARTICIPAÇÃO ACUMULADA	FAIXA
01/001 - SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO CADASTRO ÚNICO, PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E GESTÃO MUNICIPAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	100,00%	100,00%	A





5 - JUSTIFICATIVA DA METODOLOGIA UTILIZADA

5. METODOLOGIA DA ORÇAMENTAÇÃO

5.1. BASE LEGAL E JURISPRUDENCIAL. A metodologia para elaboração do orçamento estimativo utilizada pelo Sistema Cesta de Preços (SCP) é estruturada como aderência à Lei nº 14.133/2021, ao Manual de Orientação de Pesquisa de Preços publicada pela Secretaria de Auditoria Interna do STJ (Edição 2021) e a Lei nº 8.666/93.

5.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA. 5.2.1. Da competência para elaboração do orçamento estimativo: os normativos internos do ente público devem definir o responsável pela elaboração do orçamento (doravante designado 'orçamentista'), com as respectivas competências. **5.2.2.** Do respeito ao princípio da **segregação das funções**: O orçamentista não pode exercer, no âmbito do órgão pesquisante, a função de ordenador de despesas, procurador, controlador, agente de contratação, membro de comissão de licitação, pregoeiro, membro de apoio ao pregoeiro. Fundamento: Lei nº 14.133/21, art. 5º, caput, e Acórdãos nº 2829/2015-P/TCU e nº 686/2011-P/TCU. **5.2.3.** Dos **parâmetros de pesquisa utilizados pelo SCP**: de acordo com o art. 23, § 1º, o SCP utiliza os seguintes parâmetros de pesquisa: **5.2.3.1. contratações similares feitas pela Administração Pública** (inciso II), retirada de fontes oficiais (Comprasnet, Banco de Preços da Saúde e outros repositórios públicos) com indicação específica para validação da informação, bem como a inclusão de contrato ou ata de registro de preços pelo usuário; **5.2.3.2. pesquisa direta com fornecedores** (inciso III), mediante cotação realizada pelo usuário, com validação da área de atuação, dados do fornecedor e elementos formais; **5.2.3.3. sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo** (IV), incluídos pelo usuário, com indicação do endereço eletrônico e data da captura da informação. **5.2.4.** O SCP sugere ao orçamentista, em suas pesquisas, **priorize a utilização de contratações similares feitas pela Administração Pública** como parâmetro de pesquisa preferencial; **5.2.5.** A eventual indicação de marca ou fabricante de referência para o item pesquisado, salvo parecer técnico em contrário, serve apenas como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, sendo admitida a cotação de objetos equivalentes, similares ou de melhor qualidade (conforme Acórdão nº 808/2019 do Plenário do Tribunal de Contas da União). **5.2.6.** Na elaboração do orçamento estimativo, deve-se utilizar **amostras atuais**, assim entendidas: **5.2.6.1.** para **contratações similares feitas pela Administração Pública**, os contratos ou atas de registro de preços devem estar em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da realização da coleta das amostras (Lei nº 14.133/21, art. 23, § 1º, II), tomando-se por marco temporal a data de publicação da ata ou do contrato e, na falta desse, a data de homologação; **5.2.6.2.** para **pesquisa direta com fornecedores**, as cotações devem ter, no máximo, 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital (Lei nº 14.133/21, art. 23, § 1º, IV). **5.2.7.** **A amplitude da pesquisa** é assegurada pela utilização de três amostras válidas. Caso não seja possível esse número mínimo de amostras, é preciso apresentar justificativa idônea (Acórdão TCU 2531/2011-Plenário). **5.2.8.1.** na média saneada por percentual da média, o sistema ordena as amostras em ordem crescente (população amostral inicial); **5.2.8.1.1.** segundo, exclui as amostras inexequíveis, assim consideradas aquelas cujo valor seja 70% (setenta) inferior à mediana população amostral inicial, exclusive seu valor; **5.2.8.1.2.** terceiro, exclui as amostras com sobrepreço, assim consideradas aquelas cujo valor seja 30% (trinta por cento) superior à mediana da população amostral inicial, exclusive seu valor; **5.2.8.1.3.** O SCP usa o método adotado pelo Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do STJ adaptado, usando como referência a mediana ao invés da média, por entender ser uma metodologia mais conservadora, posto que sujeita a menores variações de valores extremos. **5.2.8.2.** na média saneada pelo desvio-padrão, o sistema: **5.2.8.2.1.** cria um limite superior, que é representado pelo desvio-padrão somado à média; **5.2.8.2.2.** cria um limite inferior, que é representado pelo desvio-padrão menos a média; **5.2.8.2.3.** exclui do cálculo todas as amostras acima e abaixo dos limites estabelecidos. **5.2.9.** Após o juízo crítico, o SCP calcula o **preço de referência** por meio da escolha da medida de tendência central (média ou mediana) mais ajustada ao perfil das amostras saneadas, utilizando o coeficiente de variação como critério de escolha a partir dos padrões indicados no Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça, a saber: **5.2.9.1.** se o coeficiente de variação for menor ou igual a 25% (vinte e cinco por cento), deve-se estimar o preço de referência a partir da **média aritmética** (simples); **5.2.9.2.** se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), deve-se estimar o preço de referência a partir da **mediana**. **5.2.9.3.** O SCP permite que ao orçamentista atribuir o tipo de medida de tendência central a ser utilizada para o cálculo do preço referencial de forma manual e linear para todos os itens. **5.3. DAS RESPONSABILIDADES DO SCP. 5.3.1.** O SCP responsabiliza-se: **5.3.1.1.** Pela arquitetura de sua metodologia de orçamentação; **5.3.1.2.** Pela veracidade das amostras capturadas e arquivadas em seu banco de dados sob o parâmetro "outras contratações públicas", já que somente se utiliza de dados capturados a partir de licitações cujos resultados foram publicados em diário oficial e não são editáveis pelos usuários. **5.3.2.** O SCP não se responsabiliza: **5.3.2.1.** Pela higidez dos procedimentos licitatórios que deram origem aos preços registrados e publicados, sendo de responsabilidade dos respectivos órgãos públicos que divulgaram a informação; **5.3.2.2.** Pela veracidade dos dados dos contratos e atas de registro de preços inseridas pelo orçamentista, por pesquisa direta com fornecedores e por pesquisa oriundas de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, vendo a veracidade de tais dados de responsabilidade do orçamentista. **5.4. DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO. 5.4.1.** O orçamentista é responsável por: **5.4.1.1.** manter seu login/senha em sigilo, não devendo transferir nem compartilhar seu acesso individual, sob pena de responsabilidade pessoal; **5.4.1.2.** reproduzir correta e adequadamente os itens a serem orçados de acordo com o termo de referência, projeto básico ou documento equivalente apresentado pela Unidade Interessada; **5.4.1.3.** solicitar esclarecimento à Unidade Interessada sempre que observar qualquer impropriedade nos dados constantes da solicitação ou da descrição dos itens a serem orçados; **5.4.1.4.** selecionar amostras que, dentro do eixo de variação constante do banco de dados, representem tanto quanto possível a realidade do preço de mercado local, considerando o porte dos órgãos, logística, quantitativo total, unitário, distância dos centros distribuidores etc; **5.4.1.5.** em relação à pesquisa direta com fornecedores, o orçamentista é responsável por solicitar formalmente a cotação de preços, juntando o comprovante (contrafé, e-mail ou AR) no sistema; selecionar os fornecedores a serem consultados, mediante justificativa; fixar o prazo para resposta ao pedido de cotação proporcional à complexidade do objeto; validar os pontos de controle previstos pelo SCP; anexar ao processo a resposta do fornecedor (ofícios, e-mails de solicitação, cotação de preços etc.) ou certificar a não resposta; **5.4.1.6.** O usuário deve verificar a data de validade da ata ou da vigência do contrato; **5.4.1.7.** rubricar toda a documentação que subsidiou a pesquisa e assinar o orçamento ao final.

A Metodologia utilizada na elaboração do presente orçamento estimativo tem aderência à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), art. 23, especialmente no que tange às fontes de pesquisa admitidas (§ 1º).

Ranna Kadija Silva Cunha

RANNA KADIJA SILVA CUNHA

CPF/Matrícula 4038-3
Portaria nº 000000/0000



Este orçamento foi gerado com o auxílio do Sistema Cesta de Preços.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Dom Pedro
CNPJ: 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro – MA, CEP: 65.765-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA

PLANILHA DE CUSTO E MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO CADASTRO ÚNICO, PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E GESTÃO MUNICIPAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO - MA

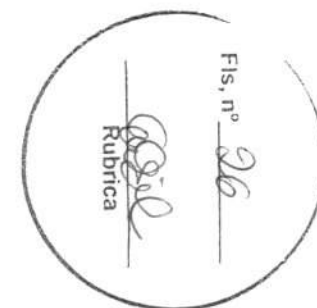
SETOR: SETOR DE COMPRAS RESPONSÁVEL: RANNA KADIJA SILVA CUNHA

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	CESTA DE PREÇO 01		CESTA DE PREÇO 02		CESTA DE PREÇO 03		METODOLOGIA APLICADA	VLR. UNIT. ESTIMADO (P1+P2+P3)/3	VLR. TOTAL ESTIMADO (VLR. UNIT. EST. * QTD)
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL			
1	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais	MÊS	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	R\$ 2.899,00	R\$ 34.788,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	MÉDIA	R\$ 2.799,67	R\$ 33.596,04
VALOR TOTAL				R\$ 30.000,00		R\$ 34.788,00		R\$ 36.000,00			Valor global	R\$ 33.596,04

Dom Pedro - MA, 27 de fevereiro de 2025.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$33.596,04 TRINTA E TRÊS MIL E QUINHENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E QUATRO CENTAVOS)

Ranna Kadija Silva Cunha
RANNA KADIJA SILVA CUNHA
Setor de Compras





REQUERENTE: Secretaria Municipal de Assistência Social.

ASSUNTO: Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais

BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021.

METODOLOGIA DE PESQUISA

I – DO OBJETIVO

Esta análise, realizada pelo Setor de Compras, tem como objetivo fazer um exame acerca da **Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais**. Com objetivo de regularizar e melhorar o atendimento e evitar maiores transtornos para a administração.

II – DA SÍNTESE PROCESSUAL

Inobstante a importância que esta contratação tem para a produtividade desta municipalidade e suas secretarias e órgãos, a preocupação com os melhores preços levou à necessidade de abertura de processo administrativo para tal, visando atender aos princípios da economicidade, vantajosidade, eficiência e eficácia para a Administração Pública. Com base nos fatos narrados, apresenta-se a pesquisa de mercado.

III – DA PESQUISA DE MERCADO

De forma breve, o método adotado para a obtenção dos preços praticados no mercado foi baseado em cotação direta na pesquisa no Cesta de preços, referente à Compras Governamentais.

A pesquisa no Cesta/Banco de Preços deu-se no dia 27 de fevereiro de 2025.

Após analisar as pesquisas feitas, elaborou-se o Mapa de Apuração, datado de 27 de fevereiro de 2025.

A partir das cotações recepcionadas foi realizado o cálculo com base na MÉDIA entre os valores obtidos, sendo esse o critério utilizado para determinar a estimativa do valor





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

da contratação em tela, no Valor Total estimado **R\$33.596,04 (trinta e três mil e quinhentos e noventa e seis reais e quatro centavos).**

IV – DA CONCLUSÃO

Destarte, este Departamento de Compras e Contratos, com base na análise demonstrada anteriormente, fixa como estimativa para esta contratação o valor total **R\$33.596,04 (trinta e três mil e quinhentos e noventa e seis reais e quatro centavos).** Que será utilizado como critério de aceitabilidade de preços para o processo licitatório e como base para a emissão da disponibilidade orçamentária.

Dom Pedro (MA), aos 27 de fevereiro de 2025.


Ranna Kadija Silva Cunha
Chefe do Setor de Compras



TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA - Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS

Fis. nº 29

[Assinatura]
Rubrica

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O fornecimento do objeto desta contratação é caracterizado comum, visando atender as atividades administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. Em virtude do fornecimento desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com o inciso I do Art. 13, Decreto Municipal nº 04 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em que se faculta a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, entendemos possível, por meio deste Termo de Referência, descrever a solução e demais informações necessárias para esta contratação.

1.3. Especificações e quantitativos estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais.	Mês	12

1.3.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado em conformidade com a inteligência do Art. 106 do mesmo dispositivo legal.

1.3.2. Instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa suprir a necessidade de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de assistência Social.

2.2. Os serviços a serem contratados são essenciais para garantir o correto funcionamento dos programas sociais, garantindo a eficiência na gestão das informações, atendimento à população, atualização cadastral e cumprimento das exigências

Raylane G. *[Assinatura]*



normativas condicionais pelo Governo Federal.

2.3. O Cadastro Único é a principal ferramenta para identificação e inclusão de famílias em situação de vulnerabilidade social nos programas governamentais, sendo fundamental que sua gestão ocorra de maneira eficiente, com suporte técnico adequado. A ausência de uma assessoria especializada pode comprometer a correta alimentação do sistema, a captação de recursos e a oferta de benefícios

2.4. Além disso, a Proteção Social Básica e a gestão do SUAS exigem um suporte técnico contínuo para garantir a articulação entre os serviços socioassistenciais, o fortalecimento das políticas públicas e o atendimento adequado

2.5. Dessa forma, a contratação dos serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo, com carga horária de 20 horas semanais, justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento adequado dos programas sociais e garantir que a administração pública cumpra suas obrigações de forma eficiente e eficaz.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pela contratada, no que couber ao objeto, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, encontrado no site da Advocacia Geral da União – AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br>).

3.2. Indicação de marcas e modelos: Não será necessário.

3.3. Exigência de amostra: não será necessária a apresentação de amostra.

3.4. Carta de Solidariedade: não será necessária a apresentação da Carta de Solidariedade.

3.5. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

3.7. Os requisitos para a contratação devem garantir que a empresa ou profissional contratado tenha a qualificação e a experiência necessárias para desempenhar as atividades com eficiência. Seguem algumas sugestões:

3.7.1. O profissional responsável pela execução dos serviços deverá possuir formação superior em (ex.: Serviço Social, Administração, Gestão Pública ou áreas afins) e experiência comprovada na gestão e operacionalização dos programas sociais mencionados.

3.7.2. A empresa ou profissional deverá demonstrar conhecimento e domínio dos sistemas de gestão utilizados pelo Governo Federal, como o Sistema de Cadastro Único (CadÚnico) e o Sistema de Gestão do Programa Auxílio Brasil.

3.7.3. O contratado deverá prestar suporte técnico e assessoramento às equipes da Assistência Social do município, conforme demanda da gestão pública.

3.7.4. Deverá atuar na orientação sobre atualização cadastral, inclusão e exclusão de beneficiários, gestão de benefícios e relatórios de desempenho dos programas sociais.

3.7.5. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 20 horas semanais, conforme planejamento da administração municipal.

Raylone G.
Rubrica



3.7.6. Deverá prestar contas regularmente das atividades desenvolvidas, por meio de relatórios técnicos e reuniões periódicas com a equipe gestora.

3.7.8. A empresa ou profissional deverá apresentar certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais.

- Caso seja empresa, deverá comprovar regularidade com o FGTS e INSS.

- Caso seja pessoa física, deverá apresentar comprovante de inscrição como profissional autônomo (se aplicável).

Fls, nº 31

[Assinatura]
Rubrica

4. EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇOS

4.1. A execução dos serviços será realizada conforme as diretrizes e necessidades da gestão municipal, garantindo a efetividade das ações relacionadas ao Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão do SUAS.

4.2. O contratado será responsável por prestar assessoria e apoio operacional e administrativo, realizando as seguintes atividades:

4.2.1. Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil:

- a) Orientação e suporte técnico na inserção, atualização e exclusão de registros no Cadastro Único.
- b) Apoio na análise e tratamento de inconsistências cadastrais.
- c) Monitoramento e acompanhamento dos beneficiários, garantindo o cumprimento das condicionalidades do Programa Auxílio Brasil.
- d) Elaboração de relatórios técnicos e estatísticos sobre a gestão dos benefícios.

4.2. 2. Proteção Social Básica e Gestão do SUAS:

- a) Apoio técnico na implementação e monitoramento dos serviços socioassistenciais no município.
- b) Orientação na organização e manutenção dos registros administrativos dos serviços ofertados.
- c) Suporte à equipe gestora no cumprimento das normativas e diretrizes do SUAS.
- d) Elaboração de diagnósticos e relatórios situacionais sobre as ações desenvolvidas.

4.3. Forma de Execução

- a) O serviço será prestado em regime de 20 horas semanais, conforme planejamento da administração municipal.
- b) A execução das atividades poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade da gestão pública e as condições operacionais do município.
- c) O contratado deverá apresentar relatórios periódicos detalhando as atividades desenvolvidas, desafios enfrentados e recomendações para melhoria dos serviços.
- d) O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou setor responsável, garantindo o cumprimento do objeto contratado.

4.4. Obrigações da CONTRATADA:

Raylane G. Leites



- 4.4.1. Comunicar, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;
- 4.4.2. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, fornecimentos que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- 4.4.3. Manter, durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório;
- 4.4.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 4.4.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- 4.4.6. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

Fis. nº 32

Adil

Rubrica

4.5. Obrigações da **CONTRATANTE**:

- 4.5.1. Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento ou prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- 4.5.2. Proporcionar as facilidades indispensáveis à recepção dos materiais solicitados;
- 4.5.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 4.5.4. Comunicar, por escrito, à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.5.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.

5. GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações

Raylan G. Rostica



contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7. O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art.16º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), 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.

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

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

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

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

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

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

5.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados em conformidade com o art. 18º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA).

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

Dis. nº 33
Rubrica

Rayane G.
Aeticia



5.16. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

5.19. 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.

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

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

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

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

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

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos serviços prestados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

6.2. Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os produtos entregues, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

6.3. Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de

Fis. nº 34
Rubrica

Raylene G.
Leticia



Referência e na proposta apresentada.

6.4. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 48 (quarenta e oito) horas.

6.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos fornecimentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

6.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

Fls. nº 35
Rubrica

Raylano G.
Leticia



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16. A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:

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

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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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 junto aos cadastros de fornecedores do município.

6.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{TX}{100}, \text{ assim apurado: } I = \frac{6}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

Fis. nº 36
@al
Fabrica

Roylano G.
Leticia



TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.



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

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

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

6.25. 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.

6.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

7.2. Para fins de habilitação pessoa física participar de uma licitação conforme a Lei 14.133/2021, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Documento de identidade e CPF.
- Comprovante de residência.
- Inscrição como autônomo ou microempreendedor individual (MEI), quando aplicável, especialmente para atividades comerciais ou serviços específicos.
- Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se compromete a manter as condições de participação durante toda a licitação.
- Comprovante de enquadramento como MEI, se for o caso, o que pode simplificar alguns requisitos fiscais e previdenciários.

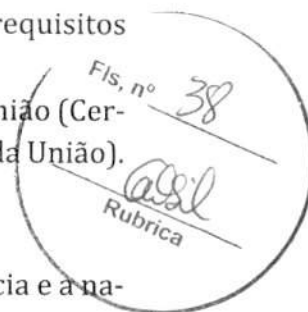
Qualificação Econômico-Financeira

Raylene G.
Leticia



7.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Certidão Negativa de Débitos com a Receita Federal e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
- Certificado de Regularidade do FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Certidões Negativas estaduais e municipais, conforme o local de residência e a natureza do serviço.
- Certidão de regularidade fiscal da pessoa física, caso não haja comprovação de vínculo com pessoa jurídica.



Qualificação Técnica

7.4. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Comprovação de experiência na atividade contratada, como atestados de capacidade técnica, contratos anteriores ou outros documentos que demonstrem aptidão para o objeto da licitação.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO

8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais.	Mês	12	R\$ 2.799,67	R\$ 33.596,04

8.2. O custo máximo aceitável para a presente contratação é de **R\$ 33.596,04 (trinta e três mil, quinhentos e noventa e seis reais e quatro centavos)**, conforme os preços unitários, constantes da Tabela do acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto n.º 11.246, de 2022. Decreto Municipal n.º 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e suas alterações.

Raylson G. Brito



Dom Pedro - MA, 27 de fevereiro de 2025.

Raylaine Farias Gonçalves

Raylaine Farias Gonçalves

Assessora Administrativa

Matrícula nº 5191-1



Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

Leticia Santos Teixeira

Leticia Santos Teixeira

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria nº 11/2025



DESPACHO INTERNO

Fis. nº 40


Rubrica

Da: Assessora Administrativo/Setor de Compras

Para: Secretaria Municipal de Assistência Social

Assunto: Termo de Referência e Pesquisa de Mercado para a **Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social.**

Senhora Secretária,

Conforme solicitado por Vossa Senhoria, informamos que realizamos pesquisa de preços e elaboramos o Termo de Referência para a **Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social**, conforme documentos acostados aos autos.

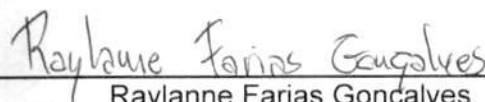
A Pesquisa foi realizada com base em contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme Inciso II e IV, § 1.º do art. 23 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, por meio do Cesta de Preços, ferramenta digital disponível em: <https://www.cestadeprecos.com/>.

Considerando que o valor estimado da contratação encontrado foi de **R\$ 33.596,04 (trinta e três mil, quinhentos e noventa e seis reais e quatro centavos)**, recomendamos, conforme Termo de Referência em anexo, que a contratação seja feita por Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo valor foi alterado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) pelo Decreto nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024.

Por se tratar de hipótese de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e por se tratar de um serviço simples, sem grandes complexidades, decidimos pela não elaboração do Estudo Técnico Preliminar, na forma prevista no inciso I do artigo 13 do Decreto Municipal nº 04, de 09 de janeiro de 2024.

Atenciosamente,

Dom Pedro – MA, 27 de fevereiro de 2025.



Raylaine Farias Gonçalves
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5191-1



DESPACHO ADMINISTRATIVO

Raylanne Farias Gonçalves

Assessora Administrativa [Secretaria Municipal de Assistência Social]

Contabilidade [Setor Financeiro]

Assunto: Solicitação de Dados Orçamentários - Processo Administrativo nº 2025.0121.001/2025 – SEMAS.

Objeto: Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social

Fls. nº 41

Rubrica

Prezados,

Gostaria de requisitar as informações orçamentárias para dar continuidade ao Processo Administrativo nº **2025.0121.001/2025 - SEMAS**, após a conclusão do levantamento de estimado de preços.

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

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 33.596,04 (trinta e três mil, quinhentos e noventa e seis reais e quatro centavos)

Dom Pedro – MA, 27 de fevereiro de 2025.



Raylanne Farias Gonçalves

Assessora Administrativa

Matrícula nº 5191-1



Senhora,
Raylanne Farias Gonçalves
Assessora Administrativa [Secretaria Municipal de Assistência Social]

Encaminho dotação orçamentária Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social.

ANEXO FMAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2039 000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS
DOTAÇÃO	3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

ANEXO FMAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2033 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO CRIANÇA FELIZ
DOTAÇÃO	3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

ANEXO FMAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2037 000 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Dom Pedro -MA, 27 de fevereiro de 2025


JOSUÉ OLIVEIRA SOUSA
Contador
CRC MA-7426



DESPACHO ADMINISTRATIVO

Fis. nº 43


Rubrica

Assunto: Elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica

Processo Administrativo nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS

Conforme explicitado no Termo de Referência, destaco a particularidade de que a estimativa do valor para a contratação foi realizada através de pesquisa de preços, conforme o previsto no Decreto Municipal nº 02, de 09 de janeiro de 2024. Ressalto a importância de considerar esse aspecto ao redigir o aviso, garantindo a conformidade com as normativas aplicáveis e a transparência no processo.

Além disso, solicito que o aviso contenha todas as informações necessárias para possibilitar uma participação ampla e qualificada dos interessados, precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis promovendo a competitividade e a eficiência na contratação.

Agradeço antecipadamente pela sua atenção e dedicação.

Atenciosamente,

Dom Pedro (MA), 06 de março de 2025.



Leticia Santos Teixeira

Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 11/2025



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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0121.001/2025 -
SEMAS

ENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA PROMOVENTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Prefeitura Municipal de Dom Pedro – Estado do Maranhão.

ORGÃO ADMINISTRATIVO INTERESSADO:

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

O **MUNICÍPIO DE DOM PEDRO**, Estado do Maranhão, representado pelos seus Ordenadores de Despesas, em exercício, conforme autorização expedida no processo administrativo supracitado, mediante ao Agente de Contratação designado pela Portaria Municipal nº 16/2025, com base nos dispositivos das leis, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa EGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

OBJETO: Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social.

REGISTRO DE PREÇOS? NÃO	INSTRUMENTO CONTRATUAL? CONTRATO
LIC. EXCLUSIVA ME/EPP? SIM	RESERVA COTA ME /EPP? NÃO
TIPO DE LICITAÇÃO? MENOR PREÇO ITEM	MODO DE DISPUTA? SEM DISPUTA

SESSÃO PÚBLICA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO:

Conforme o Item 4 do Termo de Referência.

LOCAL ONDE ACONTECERÁ A DISPENSA ELETRÔNICA:

Portal de compras de Dom Pedro (<https://www.comprasdompedro.com.br/>).

LIMITE DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA:

Até dia XX/XX/2025, às XXhXXmin (horário de Brasília - DF)

INÍCIO DA ETAPA DE LANCE:

XX de XXX de 2025 às XX:XX horas (horário de Brasília - DF)

DO ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

SEM DISPUTA

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

INFORMAÇÕES:

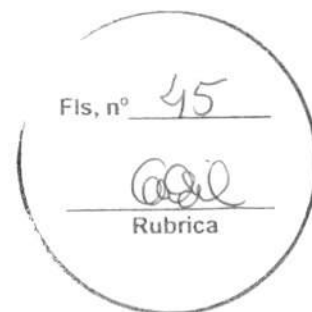
Agente de Contratação: Gardênia dias da Silva

e-mail: licitacaodompedro@gmail.com

OBS: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília - DF.

OBS: As respostas aos pedidos de esclarecimentos/impugnações serão divulgadas no endereço eletrônico: www.comprasdompedro.com.br e no portal do Município: <http://dompedro.ma.gov.br> e vincularão os participantes e a administração.

Letícia



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

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS**

O MUNICÍPIO DE DOM PEDRO (MA), através do Agente de Contratação, designado por portaria específica, vem, por meio deste, com fulcro no Art. 51 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos termos do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, tornar público o interesse deste Poder Público Municipal em adquirir, por meio de Dispensa de Licitação, ao serviço, nos termos e condições abaixo.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, conduzida por um operador, devidamente designado por portaria específica, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases a ser realizada no dia **XXX de XXXX de 2025**, na plataforma do site (<https://www.comprasdompedro.com.br/>).

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente Dispensa os interessados que estejam devidamente cadastrados no Portal de Compras de Dom Pedro/MA (<https://www.comprasdompedro.com.br/>) e que cumpram as devidas formalidades dos documentos de habilitação exigidos neste edital, sendo que o não atendimento de quaisquer das condições implicará na inabilitação ou desclassificação da proposta.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos fornecimentos/serviços, abrangendo, assim, todos os custos necessários à sua execução, em face desta Dispensa.

4.2. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da mesma.

heticia



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

- 4.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.
- 4.4. A proposta de preço deverá ser encaminhada nos termos do **ANEXO I** (Termo de Referência) deste instrumento, devendo constar os preços unitários e totais dos itens.
- 4.5. Até a abertura da sessão de julgamento, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 4.6. O prazo para a execução do objeto é imediatamente ao recebimento da respectiva ordem de serviço.

5. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Será considerado primeiro classificado na Dispensa Eletrônica, aquele que apresentar, o **Menor Preço por Item**.
- 5.2. Será considerado habilitado e adjudicado, o primeiro classificado que atender as exigências de habilitação e as especificações do Termo de Referência, apresentando em arquivo único, no formato PDF, a proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos neste edital.

6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA EMPRESA VENCEDORA

6.1. A empresa declarada classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, em arquivo único, no formato "PDF", os seguintes documentos de habilitação e proposta:

- Documento de identidade e CPF.
- Comprovante de residência.
- Inscrição como autônomo ou microempreendedor individual (MEI), quando aplicável, especialmente para atividades comerciais ou serviços específicos.
- Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se compromete a manter as condições de participação durante toda a licitação.
- Comprovante de enquadramento como MEI, se for o caso, o que pode simplificar alguns requisitos fiscais e previdenciários.

Qualificação Econômico-Financeira

6.2. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Certidão Negativa de Débitos com a Receita Federal e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
- Certificado de Regularidade do FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Certidões Negativas estaduais e municipais, conforme o local de residência e a natureza do serviço.

Letícia



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

- Certidão de regularidade fiscal da pessoa física, caso não haja comprovação de vínculo com pessoa jurídica.

Qualificação Técnica

6.3. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Comprovação de experiência na atividade contratada, como atestados de capacidade técnica, contratos anteriores ou outros documentos que demonstrem aptidão para o objeto da licitação.

7. DO PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

7.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

7.2. O envio incompleto dos documentos apresentados, ou o envio de documentos em desacordo com as exigências contidas no item anterior, acarretarão a sumária inabilitação da empresa classificada em primeiro lugar.

7.3. O envio de Documentação complementar será de **30 (trinta) minutos**, após a solicitação no sistema.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos serviços prestados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Dispensa. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.2. A forma de lances entre os licitantes concorrentes será no formato proposta "com disputa", onde dentro do período pré-estabelecido no item 1, deste edital, os licitantes interessados encaminharam ao sistema do Portal de Compras de Dom Pedro/MA (<https://www.comprasdompedro.com.br/>) e suas respectivas propostas de preços, que ao fim deste prazo, serão devidamente conferidas pelo Operador responsável.

9.3. As normas que disciplinam esta disputa eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o

Letícia



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

interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, e os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Operador.

9.4. A participação do proponente neste procedimento implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e Legislação informada no preâmbulo do mesmo, os quais regulamentam este procedimento.

10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2039 000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
DOTAÇÃO	3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2033 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO CRIANÇA FELIZ
DOTAÇÃO	3.3.90.36- OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2037 000 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA


11.CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da cotação eletrônica constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

11.2. Para dúvidas e demais esclarecimentos, as informações poderão ser encaminhadas para o seguinte e-mail: licitacaodompedro@gmail.com.





Fls, nº 49

Rubrica

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

Dom Pedro/MA, xxx de xxxx de 2025.

Leticia Santos Teixeira
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 11/2025

Leticia



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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O fornecimento do objeto desta contratação é caracterizado comum, visando atender as atividades administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no **inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021**.

1.2.1. Em virtude do fornecimento desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com o inciso I do Art. 13, Decreto Municipal nº 04 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em que se faculta a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, entendemos possível, por meio deste Termo de Referência, descrever a solução e demais informações necessárias para esta contratação.

1.3. Especificações e quantitativos estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais.	Mês	12

1.3.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado em conformidade com a inteligência do Art. 106 do mesmo dispositivo legal.

1.3.2. Instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa suprir a necessidade de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa





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

Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de assistência Social.

2.2. Os serviços a serem contratados são essenciais para garantir o correto funcionamento dos programas sociais, garantindo a eficiência na gestão das informações, atendimento à população, atualização cadastral e cumprimento das exigências normativas condicionais pelo Governo Federal.

2.3. O Cadastro Único é a principal ferramenta para identificação e inclusão de famílias em situação de vulnerabilidade social nos programas governamentais, sendo fundamental que sua gestão ocorra de maneira eficiente, com suporte técnico adequado. A ausência de uma assessoria especializada pode comprometer a correta alimentação do sistema, a captação de recursos e a oferta de benefícios

2.4. Além disso, a Proteção Social Básica e a gestão do SUAS exigem um suporte técnico contínuo para garantir a articulação entre os serviços socioassistenciais, o fortalecimento das políticas públicas e o atendimento adequado

2.5. Dessa forma, a contratação dos serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo, com carga horária de 20 horas semanais, justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento adequado dos programas sociais e garantir que a administração pública cumpra suas obrigações de forma eficiente e eficaz.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pela contratada, no que couber ao objeto, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, encontrado no site da Advocacia Geral da União – AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br>).

3.2. Indicação de marcas e modelos: Não será necessário.

3.3. Exigência de amostra: não será necessária a apresentação de amostra.

3.4. Carta de Solidariedade: não será necessária a apresentação da Carta de Solidariedade.

3.5. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

3.7. Os requisitos para a contratação devem garantir que a empresa ou profissional contratado tenha a qualificação e a experiência necessárias para desempenhar as atividades com eficiência. Seguem algumas sugestões:

3.7.1. O profissional responsável pela execução dos serviços deverá possuir formação superior em (ex.: Serviço Social, Administração, Gestão Pública ou áreas afins) e experiência comprovada na gestão e operacionalização dos programas sociais mencionados.





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

- 3.7.2. A empresa ou profissional deverá demonstrar conhecimento e domínio dos sistemas de gestão utilizados pelo Governo Federal, como o Sistema de Cadastro Único (CadÚnico) e o Sistema de Gestão do Programa Auxílio Brasil.
- 3.7.3. O contratado deverá prestar suporte técnico e assessoramento às equipes da Assistência Social do município, conforme demanda da gestão pública.
- 3.7.4. Deverá atuar na orientação sobre atualização cadastral, inclusão e exclusão de beneficiários, gestão de benefícios e relatórios de desempenho dos programas sociais.
- 3.7.5. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 20 horas semanais, conforme planejamento da administração municipal.
- 3.7.6. Deverá prestar contas regularmente das atividades desenvolvidas, por meio de relatórios técnicos e reuniões periódicas com a equipe gestora.
- 3.7.8. A empresa ou profissional deverá apresentar certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais.
- Caso seja empresa, deverá comprovar regularidade com o FGTS e INSS.
 - Caso seja pessoa física, deverá apresentar comprovante de inscrição como profissional autônomo (se aplicável).

4. EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇOS

4.1. A execução dos serviços será realizada conforme as diretrizes e necessidades da gestão municipal, garantindo a efetividade das ações relacionadas ao Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão do SUAS.

4.2. O contratado será responsável por prestar assessoria e apoio operacional e administrativo, realizando as seguintes atividades:

4.2.1. Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil:

- a) Orientação e suporte técnico na inserção, atualização e exclusão de registros no Cadastro Único.
- b) Apoio na análise e tratamento de inconsistências cadastrais.
- c) Monitoramento e acompanhamento dos beneficiários, garantindo o cumprimento das condicionalidades do Programa Auxílio Brasil.
- d) Elaboração de relatórios técnicos e estatísticos sobre a gestão dos benefícios.

4.2. 2. Proteção Social Básica e Gestão do SUAS:

- a) Apoio técnico na implementação e monitoramento dos serviços socioassistenciais no município.
- b) Orientação na organização e manutenção dos registros administrativos dos serviços ofertados.
- c) Suporte à equipe gestora no cumprimento das normativas e diretrizes do SUAS.
- d) Elaboração de diagnósticos e relatórios situacionais sobre as ações desenvolvidas.





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

4.3. Forma de Execução

- a) O serviço será prestado em regime de 20 horas semanais, conforme planejamento da administração municipal.
- b) A execução das atividades poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade da gestão pública e as condições operacionais do município.
- c) O contratado deverá apresentar relatórios periódicos detalhando as atividades desenvolvidas, desafios enfrentados e recomendações para melhoria dos serviços.
- d) O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou setor responsável, garantindo o cumprimento do objeto contratado.

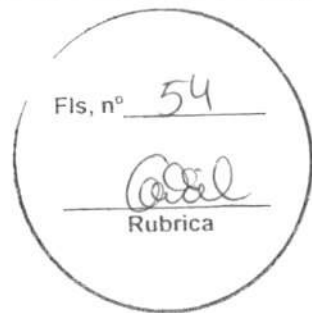
4.4. Obrigações da CONTRATADA:

- 4.4.1. Comunicar, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;
- 4.4.2. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, fornecimentos que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- 4.4.3. Manter, durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório;
- 4.4.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 4.4.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- 4.4.6. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.5. Obrigações da CONTRATANTE:

- 4.5.1. Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento ou prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- 4.5.2. Proporcionar as facilidades indispensáveis à recepção dos materiais solicitados;
- 4.5.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 4.5.4. Comunicar, por escrito, à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.5.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.





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

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7. O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art.16º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), 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.

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

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

5.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos

Letícia



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


Rubrica

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

5.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados em conformidade com o art. 18º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA).

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

5.16. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

5.19. 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.

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

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





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

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

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

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

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

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos serviços prestados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

6.2. Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os produtos entregues, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

6.3. Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

6.4. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 48 (quarenta e oito) horas.

Letícia



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

6.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos fornecimentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

6.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

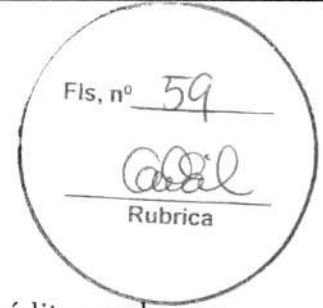
- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16. A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:

heticia



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

- 6.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.25. 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.
- 6.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

7.2. Para fins de habilitação pessoa física participar de uma licitação conforme a Lei 14.133/2021, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Documento de identidade e CPF.
- Comprovante de residência.
- Inscrição como autônomo ou microempreendedor individual (MEI), quando aplicável, especialmente para atividades comerciais ou serviços específicos.
- Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se compromete a manter as condições de participação durante toda a licitação.
- Comprovante de enquadramento como MEI, se for o caso, o que pode simplificar alguns requisitos fiscais e previdenciários.

Qualificação Econômico-Financeira

7.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos:

Teixeira



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

- Certidão Negativa de Débitos com a Receita Federal e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
- Certificado de Regularidade do FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Certidões Negativas estaduais e municipais, conforme o local de residência e a natureza do serviço.
- Certidão de regularidade fiscal da pessoa física, caso não haja comprovação de vínculo com pessoa jurídica.

Qualificação Técnica

7.4. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Comprovação de experiência na atividade contratada, como atestados de capacidade técnica, contratos anteriores ou outros documentos que demonstrem aptidão para o objeto da licitação.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO

8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais.	Mês	12	R\$ 2.799,67	R\$ 33.596,04

8.2. O custo máximo aceitável para a presente contratação é de **R\$ 33.596,04 (trinta e três mil, quinhentos e noventa e seis reais e quatro centavos)**, conforme os preços unitários, constantes da Tabela do acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto n.º 11.246, de 2022. Decreto Municipal n.º 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei

Letícia



Fis. nº 61
@sil
Rubrica

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

nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações.

Dom Pedro - MA, 27 de fevereiro de 2025.

Raylanne Farias Gonçalves
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5191-1

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

Leticia Santos Teixeira
Leticia Santos Teixeira
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 11/2025

Leticia



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

Fis. nº 02
[Assinatura]
Rubrica

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2025.0121.001/2025 - SEMAS

CONTRATO Nº ___/2025 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA E A EMPRESA....., PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

O Município de Dom Pedro/MA, com sede à Praça Teixeira de Freitas nº 72, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo neste ato representado pela Senhor(a) _____, CPF n.º _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a Empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____ sediada à _____, neste ato representada por _____, CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021e Decreto Municipal nº 05/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

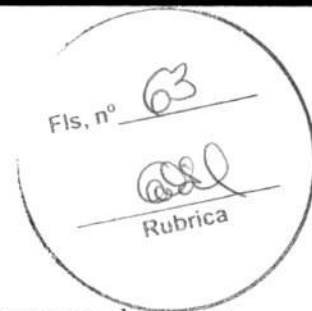
1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÕES	UNIDADE	QT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXXXX

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta
- 1.3.3. Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.3.4. A Proposta do contratado;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Letícia



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

1.4. O presente Contrato decorre da Dispensa de Licitação, nos termos do como fundamento legal o art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores e eventuais alterações, tudo constante no Processo Administrativo nº ____/2024, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado em conformidade com a inteligência do Art. 106 do mesmo dispositivo legal.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. 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 **Item 4 e 5** do Termo de Referência.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de _____ que será pago a contratada na proporção em que o fornecimento for executado.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **item 6** do Termo de Referência.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data assinatura do contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Letícia



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

- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha(m) a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, 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 Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, 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 Contratado;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão (no prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período) 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.
- 8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data do Protocolo.



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

8.10. Sob nenhuma hipótese a Administração responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, 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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

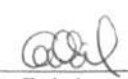
9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade nos Sistemas de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



Fls, nº 66

Rubrica

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

- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, por trata-se de contratação de pequeno vulto a ser realizada mediante dispensa de licitação, onde o pagamento será realizado somente após a efetiva prestação dos serviços, portanto não se faz necessária a exigência de garantia contratual.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no item 8.1 do termo de referência desta Contratação Direta.
- 11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito as sanções previstas no artigo 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, desde que devidamente observadas as disposições e o rito previsto no mesmo artigo, e nos artigos 157 a 162, seus incisos e parágrafos da mesma lei, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.
- 11.3. As multas de Mora e Compensatória, serão aplicadas e cobradas da forma prevista no Termo de Referência.

Articula



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

11.4. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, hipótese em que também se aplicam os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

12.4. Se a operação de que trata o item anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

12.7. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8. Indenizações e multas.

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

12.10. O contrato poderá ser extinto ainda:

12.11. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.12. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).



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

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2039 000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
DOTAÇÃO	3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2033 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO CRIANÇA FELIZ
DOTAÇÃO	3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2037 000 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

14. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, 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.

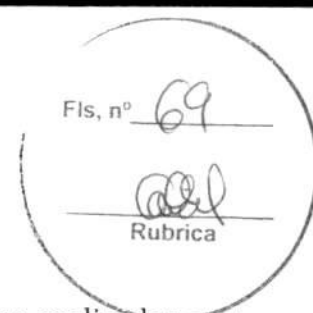
15. ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

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

Rubrica



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

15.4. 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.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, 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.

17. FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Dom Pedro (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.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Dom Pedro - MA, ___ de ___ de 2025.

Leticia Santos Teixeira
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 11/2025
Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____
2. _____

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: Gestão Escolar na LDB 939 4/96 e nas Diretrizes Curriculares da Educação Básica; Função Social da Escola; Gestão Escolar Democrática; Papel do Gestor e do Coordenador Pedagógico; Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno das Escolas Municipais de Colinas-MA.

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 9465879085d2c3c7479f0b33d0a8202b

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

PORTARIA Nº 16 GAB-PREF, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 16, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.

Designa servidores para atuarem como Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, para conduzir os Atos das Licitações e Contratações Municipais dos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, estado do MARANHÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do município de Dom Pedro e tendo em vista o disposto no artigo 8º, § 3º da Lei nº 14.133 de 21 de abril de 2021.

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

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

RESOLVE:

DA NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

Art. 1º Designar o servidor (a) abaixo para atuar como Agente de Contratação e Pregoeiro (a) nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

a) GARDÊNIA DA SILVA MATOS, CARGO EFETIVO, CPF nº 642.XXX.XXX-15;

Parágrafo único. Somente em Licitações na modalidade Pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro (a).

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

Art. 2º Designar os servidores abaixo para atuarem como equipe de apoio nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

a) ADEMAR AGUIAR RIBEIRO FILHO, CARGO EFETIVO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

b) MARIA DO ESPÍRITO SANTO DOS SANTOS, CARGO EFETIVO, CPF Nº 803.XXX.XXX-24;

c) MARCOS AURELIO LIMA SILVA, CARGO COMISSIONADO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 3º Ficam nomeados para comporem a Comissão de Contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores:

a) ADEMAR AGUIAR RIBEIRO FILHO, CARGO EFETIVO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

b) JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO, CARGO COMISSIONADO, CPF Nº 003.XXX.XXX-11;


c) MARCOS AURELIO LIMA SILVA, CARGO COMISSIONADO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

Art. 4º As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções está acima nos considerados.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Dom Pedro - MA, 31 de Janeiro de 2025.

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

Fls. nº 70

Rubrica

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: 41b5d04d54feca768e569f015fb759cb

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

CHAMADA PÚBLICA: Nº 001/2025. A Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através da Secretária Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **CHAMADA PÚBLICA**, de acordo com a Lei Municipal nº 033 de 11 Abril de 2000 alterada pela Lei Municipal nº 066 de 07 de janeiro de 2022, para o OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR RURAL E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE**, os interessados deverão apresentar envelope de habilitação até as **13:30 horas** do dia **24 de fevereiro de 2025**, os quais serão abertos as **09:00 horas** do dia **25/02/2025**, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de ESTREITO, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, ou na sede Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua João Castelo, Alto Centro, ESTREITO/MA. O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.estreito.ma.gov.br e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, podendo ser consultado gratuitamente ou adquirido no horário de 08:00 as 14:00 horas, ou mediante recolhimento de taxa aos cofres públicos no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) através do DAM quando for necessário a sua reprodução. Estreito - MA, 31 de janeiro de 2025.

FRANCISCA LIMA BARROS
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 014/2025

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: 0a9a2cf844e3db299244bd9b096a4720

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025 - SRP.

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025 - SRP. O Município de Feira Nova do Maranhão - MA, por



Assunto: Solicitação de Parecer Jurídico - Aviso de Dispensa Eletrônica e Processo de Contratação

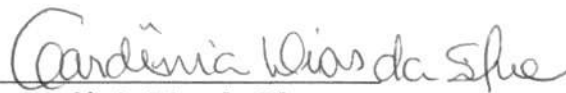
Prezado Sr. Procurado Geral,

Solicito parecer jurídico sobre o Aviso de Dispensa Eletrônica, enfatizando a conformidade legal do aviso e abordando aspectos jurídicos relevantes no processo de contratação.

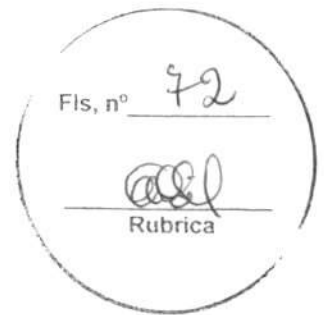
Agradeço pela brevidade na emissão do parecer, considerando a necessidade de avanço do processo.

Atenciosamente,

Dom Pedro – MA, 07 de março de 2025.



Gardênia Dias da Silva
Agente de Contratação



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

PARECER

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ___/2025

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Assistência Social

NÚMERO: 2025.0121.001/2025

EMENTA: Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, através da Secretaria Municipal de Assistência Social. Base Legal: Lei nº 14.133. Possibilidade. REQUISITOS ATENDIDOS. INTERESSE PÚBLICO DEMONSTRADO.

1. OBJETO DA CONSULTA:

A natureza deste parecer é tão somente opinativa, não vinculando, a decisão a ser adotada pela Administração, aos atos e processos administrativos submetidos a apreciação da assessoria jurídica. Afinal, o gestor imbuído da função representativa do Poder Público, possui a discricionariedade de seguir a conclusão que entender mais conveniente a administração. Oportuno esclarecer que o exame deste órgão de assessoramento jurídico é feito nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, abstraindo-se os aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em si. Nada obstante, recomenda-se que a área responsável atente sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública, ainda com mais rigidez em se tratando de contratação direta, exceção à regra da licitação. Dito isso, passa-se a análise do processo.

Solicita-nos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, análise quanto a possibilidade de Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 Dos aspectos jurídicos legais sobre o Processo Licitatório



Por força de dispositivos constitucionais (XXI, art. 37, CF/88) e infraconstitucional (Lei nº 14.133/21), a Administração Pública, em regra, deve escolher seus contratados mediante prévio certame licitatório (princípio da obrigatoriedade), contudo o legislador ressalvou hipóteses em que a seleção de contratados pode prescindir da licitação, as exceções são classicamente denominadas de "inexigibilidade" e "dispensa", e as hipóteses legais estão fixadas nos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133/21, respectivamente. Em outras palavras, quando a Lei prevê hipóteses de contratação direta (inexigibilidade e dispensa) é porque admite que por vezes a realização do certame não levará à melhor contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve ao eficaz atendimento do interesse público para a finalidade específica.

Dentre as hipóteses legais de dispensa de licitação encontra-se a dispensa de licitação para outros serviços e compras para atender as necessidades da Administração Pública (inteligência do inciso II do art. 75, Lei nº 14.133/21), vejamos:

"Art. 75. É dispensável a Licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Importante destacar que conforme o art. 182 da Lei nº 14133, todos os anos deve ser feita a correção monetária dos valores para dispensa, conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), sendo que o valor atual de teto para dispensa de licitação para obras e serviços de engenharia é de R\$ 125.451,15. Para outros serviços e compras, o limite é de R\$ 62.725,59.

A licitação dispensada, ensina Hely Lopes Meirelles, "*é aquela que a própria lei declarou-a como tal*". José Santos Carvalho Filho acrescenta que esta se caracteriza pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório.

Cabe aqui certa discricionariedade do agente administrativo, já que a licitação não é proibida. Entretanto, este deve levar em conta que a realização do certame deve também ser vantajosa para a Administração e respeitar o princípio da economicidade.

A Lei nº 14.133/21, ao instituir as normas para licitações e contratos da Administração Pública, autorizou a dispensa de licitação em várias hipóteses, ainda que



possível a competição. São circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei.

Nesse caso, portanto, o legislador entendeu que, em função do pequeno valor financeiro envolvido, não se justificaria a realização de um procedimento licitatório pela Administração.

Depreende-se, pois, que, nessa hipótese, em razão do pequeno valor envolvido, a legislação autoriza que se reduzam as formalidades prévias às contratações pela Administração Pública.

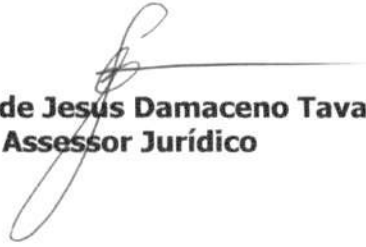
3. CONCLUSÃO:

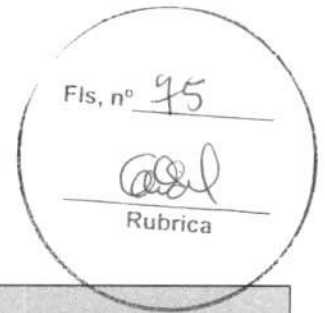
Postas as orientações e apontamentos alhures, e por tudo mais que dos autos consta, resguardado o poder discricionário do gestor quanto à oportunidade e conveniência do ato administrativo, esta Procuradoria OPINA pela possibilidade jurídica de adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 75, II, da Lei 14.133/21.

Ressalta-se que não foram analisados os aspectos técnicos orçamentários e financeiros, a conveniência/oportunidade no presente, bem como as especificidades técnicas do objeto, por não serem de competência desta Procuradoria Jurídica.

É o parecer, salvo melhor juízo.

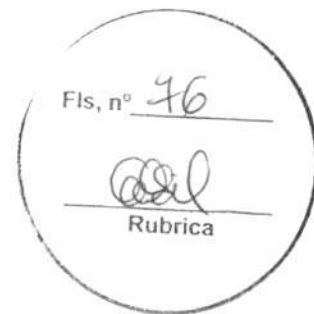
Dom Pedro/MA, 07 de março de 2025


Samilton de Jesus Damaceno Tavares
Assessor Jurídico



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA	
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS
ENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA PROMOVENTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: Prefeitura Municipal de Dom Pedro – Estado do Maranhão.	
ORGÃO ADMINISTRATIVO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.	
O MUNICÍPIO DE DOM PEDRO , Estado do Maranhão, representado pelos seus Ordenadores de Despesas, em exercício, conforme autorização expedida no processo administrativo supracitado, mediante ao Agente de Contratação designado pela Portaria Municipal nº 16/2025, com base nos dispositivos das leis, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado DISPENSA ELETRÔNICA , com critério de julgamento na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.	
OBJETO: Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social.	
REGISTRO DE PREÇOS? NÃO	INSTRUMENTO CONTRATUAL? CONTRATO
LIC. EXCLUSIVA ME/EPP? SIM	RESERVA COTA ME /EPP? NÃO
TIPO DE LICITAÇÃO? MENOR PREÇO ITEM	MODO DE DISPUTA? SEM DISPUTA
SESSÃO PÚBLICA	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO: Conforme o Item 4 do Termo de Referência.	
LOCAL ONDE ACONTECERÁ A DISPENSA ELETRÔNICA: Portal de compras de Dom Pedro (https://www.comprasdompedro.com.br/).	
LIMITE DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA: Até dia 14/03/2025 às 08:00 horas (horário de Brasília – DF)	
INÍCIO DA ETAPA DE LANCE: 14 de março de 2025 às 08:00 horas (horário de Brasília – DF)	
DO ENCERRAMENTO DA DISPUTA: SEM DISPUTA	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
INFORMAÇÕES:	
Agente de Contratação: Gardênia dias da Silva	e-mail: licitacaodompdro@gmail.com
OBS: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.	
OBS: As respostas aos pedidos de esclarecimentos/impugnações serão divulgadas no endereço eletrônico: www.comprasdompedro.com.br e no portal do Município: http://dompedro.ma.gov.br e vincularão os participantes e a administração.	

Leticia



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

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS**

O MUNICÍPIO DE DOM PEDRO (MA), através do Agente de Contratação, designado por portaria específica, vem, por meio deste, com fulcro no Art. 51 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos termos do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, tornar público o interesse deste Poder Público Municipal em adquirir, por meio de Dispensa de Licitação, ao serviço, nos termos e condições abaixo.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, conduzida por um operador, devidamente designado por portaria específica, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases a ser realizada no dia **14 de março de 2025**, na plataforma do site (<https://www.comprasdompedro.com.br/>).

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente Dispensa os interessados que estejam devidamente cadastrados no Portal de Compras de Dom Pedro/MA (<https://www.comprasdompedro.com.br/>) e que cumpram as devidas formalidades dos documentos de habilitação exigidos neste edital, sendo que o não atendimento de quaisquer das condições implicará na inabilitação ou desclassificação da proposta.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos fornecimentos/serviços, abrangendo, assim, todos os custos necessários à sua execução, em face desta Dispensa.

4.2. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da mesma.

Assinatura



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

- 4.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.
- 4.4. A proposta de preço deverá ser encaminhada nos termos do **ANEXO I** (Termo de Referência) deste instrumento, devendo constar os preços unitários e totais dos itens.
- 4.5. Até a abertura da sessão de julgamento, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 4.6. O prazo para a execução do objeto é imediatamente ao recebimento da respectiva ordem de serviço.

5. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Será considerado primeiro classificado na Dispensa Eletrônica, aquele que apresentar, o **Menor Preço por Item**.
- 5.2. Será considerado habilitado e adjudicado, o primeiro classificado que atender as exigências de habilitação e as especificações do Termo de Referência, apresentando em arquivo único, no formato PDF, a proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos neste edital.

6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA EMPRESA VENCEDORA

- 6.1. A empresa declarada classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, em arquivo único, no formato "PDF", os seguintes documentos de habilitação e proposta:
- Documento de identidade e CPF.
 - Comprovante de residência.
 - Inscrição como autônomo ou microempreendedor individual (MEI), quando aplicável, especialmente para atividades comerciais ou serviços específicos.
 - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se compromete a manter as condições de participação durante toda a licitação.
 - Comprovante de enquadramento como MEI, se for o caso, o que pode simplificar alguns requisitos fiscais e previdenciários.

Qualificação Econômico-Financeira

- 6.2. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos:
- Certidão Negativa de Débitos com a Receita Federal e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
 - Certificado de Regularidade do FGTS.
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - Certidões Negativas estaduais e municipais, conforme o local de residência e a natureza do serviço.

Artes



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

- Certidão de regularidade fiscal da pessoa física, caso não haja comprovação de vínculo com pessoa jurídica.

Qualificação Técnica

6.3. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Comprovação de experiência na atividade contratada, como atestados de capacidade técnica, contratos anteriores ou outros documentos que demonstrem aptidão para o objeto da licitação.

7. DO PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

7.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

7.2. O envio incompleto dos documentos apresentados, ou o envio de documentos em desacordo com as exigências contidas no item anterior, acarretarão a sumária inabilitação da empresa classificada em primeiro lugar.

7.3. O envio de Documentação complementar será de **30 (trinta) minutos**, após a solicitação no sistema.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos serviços prestados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Dispensa. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.2. A forma de lances entre os licitantes concorrentes será no formato proposta "com disputa", onde dentro do período pré-estabelecido no item 1, deste edital, os licitantes interessados encaminharam ao sistema do Portal de Compras de Dom Pedro/MA (<https://www.comprasdompedro.com.br/>) e suas respectivas propostas de preços, que ao fim deste prazo, serão devidamente conferidas pelo Operador responsável.

9.3. As normas que disciplinam esta disputa eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o



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

interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, e os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Operador.

9.4. A participação do proponente neste procedimento implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e Legislação informada no preâmbulo do mesmo, os quais regulamentam este procedimento.

10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2039 000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
DOTAÇÃO	3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2033 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO CRIANÇA FELIZ
DOTAÇÃO	3.3.90.36- OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

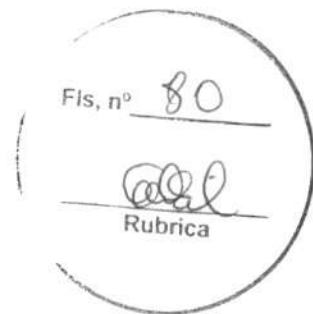
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2037 000 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

11.CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da cotação eletrônica constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

11.2. Para dúvidas e demais esclarecimentos, as informações poderão ser encaminhadas para o seguinte e-mail: licitacaodompedro@gmail.com.

Articis



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

Dom Pedro/MA, 10 de março de 2025.

Leticia Santos Teixeira

Leticia Santos Teixeira

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria nº 11/2025



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



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. **Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O fornecimento do objeto desta contratação é caracterizado comum, visando atender as atividades administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no **inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021**.

1.2.1. Em virtude do fornecimento desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com o inciso I do Art. 13, Decreto Municipal nº 04 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em que se faculta a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, entendemos possível, por meio deste Termo de Referência, descrever a solução e demais informações necessárias para esta contratação.

1.3. Especificações e quantitativos estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais.	Mês	12

1.3.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado em conformidade com a inteligência do Art. 106 do mesmo dispositivo legal.

1.3.2. Instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa suprir a necessidade de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa



Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de assistência Social.

2.2. Os serviços a serem contratados são essenciais para garantir o correto funcionamento dos programas sociais, garantindo a eficiência na gestão das informações, atendimento à população, atualização cadastral e cumprimento das exigências normativas condicionais pelo Governo Federal.

2.3. O Cadastro Único é a principal ferramenta para identificação e inclusão de famílias em situação de vulnerabilidade social nos programas governamentais, sendo fundamental que sua gestão ocorra de maneira eficiente, com suporte técnico adequado. A ausência de uma assessoria especializada pode comprometer a correta alimentação do sistema, a captação de recursos e a oferta de benefícios

2.4. Além disso, a Proteção Social Básica e a gestão do SUAS exigem um suporte técnico contínuo para garantir a articulação entre os serviços socioassistenciais, o fortalecimento das políticas públicas e o atendimento adequado

2.5. Dessa forma, a contratação dos serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo, com carga horária de 20 horas semanais, justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento adequado dos programas sociais e garantir que a administração pública cumpra suas obrigações de forma eficiente e eficaz.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pela contratada, no que couber ao objeto, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, encontrado no site da Advocacia Geral da União – AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br>).

3.2. Indicação de marcas e modelos: Não será necessário.

3.3. Exigência de amostra: não será necessária a apresentação de amostra.

3.4. Carta de Solidariedade: não será necessária a apresentação da Carta de Solidariedade.

3.5. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

3.7. Os requisitos para a contratação devem garantir que a empresa ou profissional contratado tenha a qualificação e a experiência necessárias para desempenhar as atividades com eficiência. Seguem algumas sugestões:

3.7.1. O profissional responsável pela execução dos serviços deverá possuir formação superior em (ex.: Serviço Social, Administração, Gestão Pública ou áreas afins) e experiência comprovada na gestão e operacionalização dos programas sociais mencionados.



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

- 3.7.2. A empresa ou profissional deverá demonstrar conhecimento e domínio dos sistemas de gestão utilizados pelo Governo Federal, como o Sistema de Cadastro Único (CadÚnico) e o Sistema de Gestão do Programa Auxílio Brasil.
- 3.7.3. O contratado deverá prestar suporte técnico e assessoramento às equipes da Assistência Social do município, conforme demanda da gestão pública.
- 3.7.4. Deverá atuar na orientação sobre atualização cadastral, inclusão e exclusão de beneficiários, gestão de benefícios e relatórios de desempenho dos programas sociais.
- 3.7.5. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 20 horas semanais, conforme planejamento da administração municipal.
- 3.7.6. Deverá prestar contas regularmente das atividades desenvolvidas, por meio de relatórios técnicos e reuniões periódicas com a equipe gestora.
- 3.7.8. A empresa ou profissional deverá apresentar certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais.
- Caso seja empresa, deverá comprovar regularidade com o FGTS e INSS.
 - Caso seja pessoa física, deverá apresentar comprovante de inscrição como profissional autônomo (se aplicável).

4. EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇOS

- 4.1. A execução dos serviços será realizada conforme as diretrizes e necessidades da gestão municipal, garantindo a efetividade das ações relacionadas ao Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão do SUAS.
- 4.2. O contratado será responsável por prestar assessoria e apoio operacional e administrativo, realizando as seguintes atividades:
- 4.2.1. Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil:
- a) Orientação e suporte técnico na inserção, atualização e exclusão de registros no Cadastro Único.
 - b) Apoio na análise e tratamento de inconsistências cadastrais.
 - c) Monitoramento e acompanhamento dos beneficiários, garantindo o cumprimento das condicionalidades do Programa Auxílio Brasil.
 - d) Elaboração de relatórios técnicos e estatísticos sobre a gestão dos benefícios.
- 4.2.2. Proteção Social Básica e Gestão do SUAS:
- a) Apoio técnico na implementação e monitoramento dos serviços socioassistenciais no município.
 - b) Orientação na organização e manutenção dos registros administrativos dos serviços ofertados.
 - c) Suporte à equipe gestora no cumprimento das normativas e diretrizes do SUAS.
 - d) Elaboração de diagnósticos e relatórios situacionais sobre as ações desenvolvidas.



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

4.3. Forma de Execução

- a) O serviço será prestado em regime de 20 horas semanais, conforme planejamento da administração municipal.
- b) A execução das atividades poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade da gestão pública e as condições operacionais do município.
- c) O contratado deverá apresentar relatórios periódicos detalhando as atividades desenvolvidas, desafios enfrentados e recomendações para melhoria dos serviços.
- d) O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou setor responsável, garantindo o cumprimento do objeto contratado.

4.4. Obrigações da CONTRATADA:

- 4.4.1. Comunicar, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;
- 4.4.2. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, fornecimentos que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- 4.4.3. Manter, durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório;
- 4.4.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 4.4.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- 4.4.6. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.5. Obrigações da CONTRATANTE:

- 4.5.1. Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento ou prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- 4.5.2. Proporcionar as facilidades indispensáveis à recepção dos materiais solicitados;
- 4.5.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 4.5.4. Comunicar, por escrito, à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.5.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.

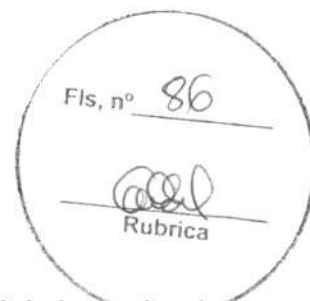
Botivo



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

5. GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1.** 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.
- 5.2.** 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.
- 5.3.** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 5.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.6.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.7.** O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art. 16º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), 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.
- 5.8.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.9.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.10.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



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

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

5.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados em conformidade com o art. 18º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA).

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

5.16. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

5.19. 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.

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

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

Roberto



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

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

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

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

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

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos serviços prestados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

6.2. Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os produtos entregues, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

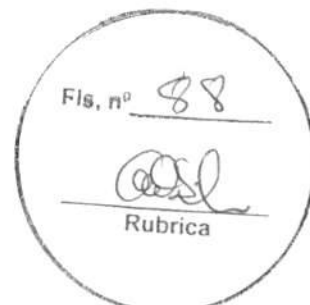
6.3. Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

6.4. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

6.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 48 (quarenta e oito) horas.

Katicia



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

6.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos fornecimentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

6.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16. A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:



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

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

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

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

6.25. 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.

6.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

7.2. Para fins de habilitação pessoa física participar de uma licitação conforme a Lei 14.133/2021, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Documento de identidade e CPF.
- Comprovante de residência.
- Inscrição como autônomo ou microempreendedor individual (MEI), quando aplicável, especialmente para atividades comerciais ou serviços específicos.
- Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se compromete a manter as condições de participação durante toda a licitação.
- Comprovante de enquadramento como MEI, se for o caso, o que pode simplificar alguns requisitos fiscais e previdenciários.

Qualificação Econômico-Financeira

7.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos:



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

- Certidão Negativa de Débitos com a Receita Federal e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
- Certificado de Regularidade do FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Certidões Negativas estaduais e municipais, conforme o local de residência e a natureza do serviço.
- Certidão de regularidade fiscal da pessoa física, caso não haja comprovação de vínculo com pessoa jurídica.

Qualificação Técnica

7.4. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Comprovação de experiência na atividade contratada, como atestados de capacidade técnica, contratos anteriores ou outros documentos que demonstrem aptidão para o objeto da licitação.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO

8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais.	Mês	12	R\$ 2.799,67	R\$ 33.596,04

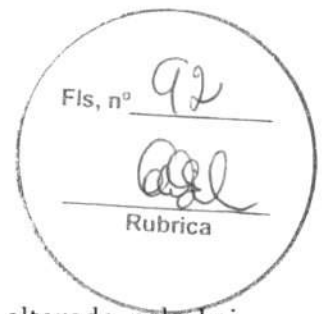
8.2. O custo máximo aceitável para a presente contratação é de **R\$ 33.596,04 (trinta e três mil, quinhentos e noventa e seis reais e quatro centavos)**, conforme os preços unitários, constantes da Tabela do acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto n.º 11.246, de 2022. Decreto Municipal n.º 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei



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

nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações.

Dom Pedro - MA, 27 de fevereiro de 2025.

Raylanne Farias Gonçalves
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5191-1

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

Leticia Santos Teixeira
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 11/2025



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



ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2025.0121.001/2025 - SEMAS

CONTRATO Nº ___/2025 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA E A EMPRESA....., PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

O Município de Dom Pedro/MA, com sede à Praça Teixeira de Freitas nº 72, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo neste ato representado pela Senhor(a) _____, CPF n.º _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a Empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ sediada à _____, neste ato representada por _____, CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021e Decreto Municipal nº 05/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

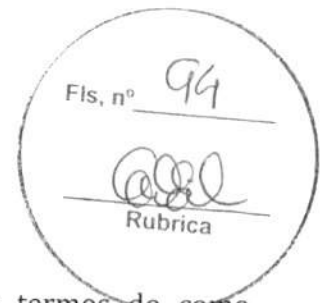
1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÕES	UNIDADE	QT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXXXX

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta
- 1.3.3. Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.3.4. A Proposta do contratado;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Botico



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

1.4. O presente Contrato decorre da Dispensa de Licitação, nos termos do como fundamento legal o art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores e eventuais alterações, tudo constante no Processo Administrativo nº ___/2024, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado em conformidade com a inteligência do Art. 106 do mesmo dispositivo legal.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. 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 **Item 4 e 5** do Termo de Referência.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de _____ que será pago a contratada na proporção em que o fornecimento for executado.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **item 6** do Termo de Referência.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data assinatura do contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Artigo



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

- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha(m) a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, 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 Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, 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 Contratado;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão (no prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período) 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.
- 8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data do Protocolo.



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

8.10. Sob nenhuma hipótese a Administração responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, 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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade nos Sistemas de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Handwritten signature



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

- 9.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, por trata-se de contratação de pequeno vulto a ser realizada mediante dispensa de licitação, onde o pagamento será realizado somente após a efetiva prestação dos serviços, portanto não se faz necessária a exigência de garantia contratual.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no item 8.1 do termo de referência desta Contratação Direta.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito as sanções previstas no artigo 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, desde que devidamente observadas as disposições e o rito previsto no mesmo artigo, e nos artigos 157 a 162, seus incisos e parágrafos da mesma lei, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

11.3. As multas de Mora e Compensatória, serão aplicadas e cobradas da forma prevista no Termo de Referência.



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

11.4. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, hipótese em que também se aplicam os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

12.4. Se a operação de que trata o item anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

12.7. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8. Indenizações e multas.

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

12.10. O contrato poderá ser extinto ainda:

12.11. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.12. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).



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

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2039 000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
DOTAÇÃO	3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2033 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO CRIANÇA FELIZ
DOTAÇÃO	3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2037 000 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

14. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, 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.

15. ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

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



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

15.4. 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 n° 14.133, de 2021.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, 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.

17. FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Dom Pedro (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 n° 14.133/21.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Dom Pedro – MA, ___ de ___ de 2025.

Leticia Santos Teixeira

Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria n° 11/2025
Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____
2. _____



AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. O presente processo refere-se à contratação direta, por meio de dispensa de licitação eletrônica, para a **Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social.**

2. Conforme a previsão da Dotação Orçamentária, a presente contratação, tem o valor estimado de **R\$ 33.596,04 (trinta e três mil, quinhentos e noventa e seis reais e quatro centavos)**, foi prevista na programação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

3. O limite de valores para dispensa não será ultrapassado, considerando o somatório do valor da contratação proposta com o valor de outros objetos da mesma natureza, contratados pela unidade gestora no exercício financeiro, nos termos do art. 72, IV, e art. 75, II, § 1º, ambos da Lei 14.133/2021, bem como do art. 5º, IV, § 1º, da IN Seges/ME 67/21, nos termos atestados no Parecer Jurídico.

4. Foi proposto, portanto, a realização de dispensa eletrônica para a aquisição pretendida, nos termos do art. 75, inciso II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5. Após o encaminhamento de minuta de Aviso de Contratação Direta pelo agente de contratação, os autos foram apreciados pela Assessoria Jurídica, conforme consta no Parecer Jurídico em cumprimento ao disposto no inciso III, do art. 72, e do art. 53, ambos da Lei nº 14.133/2021, para fins do controle prévio de legalidade, que se manifestou pela regularidade do procedimento.

6. Pelo exposto, no uso das atribuições que me foram delegadas pela Portaria nº 11, de 01 de janeiro de 2025, da Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. **Leticia Santos Teixeira**, **APROVO** o Aviso de Contratação Direta e seus anexos, e, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, na forma eletrônica, nos termos solicitados.

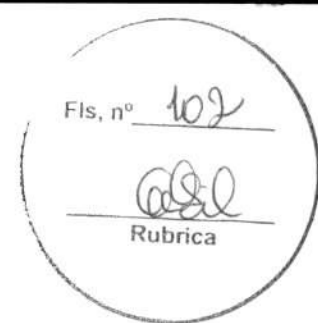
7. Ao Agente de Contratações para as providências cabíveis.

Dom Pedro/MA, 07 de março de 2025.



Leticia Santos Teixeira

Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 11/2025



Fis. nº 102
ASL
Rubrica

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

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS**

O Município de Dom Pedro (MA), através do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Direta na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 01/2025**, Processo Administrativo nº 2025.0121.001/2025 – SEMAS do tipo menor preço, que tem como objeto a **Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social**, com data de abertura dia **14/03/2025 às 09:00**. O Aviso de Contratação Direta estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE pela internet no portal da transparência do município (<http://dompedro.ma.gov.br>), no Portal de Compras Dom Pedro (www.comprasdompedro.com.br) e no Portal Nacional de Compras Públicas Nacional – PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais>).

Dom Pedro (MA), 10 de março de 2025.

Gardênia Dias da Silva

Gardênia dias da Silva
Agente de Contratação

MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE CINCO.

Renato de Sousa Santos
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: bc0cb8a09483f4d2af229a66552ed756

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS**

O Município de Dom Pedro (MA), através do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Direta na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 01/2025**, Processo Administrativo nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS do tipo menor preço, que tem como objeto a **Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social**, com data de abertura dia **14/03/2025 às 09:00**. O Aviso de Contratação Direta estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE pela internet no portal da transparência do município (<http://dompedro.ma.gov.br>), no Portal de Compras Dom Pedro (www.comprasdompedro.com.br) e no Portal Nacional de Compras Públicas Nacional - PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais>).

Dom Pedro (MA), 10 de março de 2025.

Gardênia dias da Silva
Agente de Contratação

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: f30ff065dd58dcb44c52b4c474cbbabf

PORTARIA Nº 018/SEMAFIN - 10 DE MARÇO DE 2025

**PORTARIA Nº 018/SEMAFIN - 10 DE MARÇO DE 2025.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2021, e

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **JOSÉ DE ARIMATÉIA FREITAS SILVA**, Matrícula nº 3374-1, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **CONTRATO Nº 066/2025-SEMAFIN, PE Nº 007/2024, ARP Nº 008/2024**, que tem como objeto o Fornecimento de motor, bomba, material hidráulico e material elétrico para manutenção de Poços Artesianos, para atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e suas vinculadas, do Município de Dom Pedro-MA, celebrado com a **SEMAFIN e a Empresa A. C. B. ARAUJO EIRELI**, com o período de vigência de: **27/02/2025 a 31/12/2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: acee88202cbad2925c5d6a316d437974

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 054, DE 10 DE MARÇO DE 2025.

**Portaria nº 054, de 10 de março de 2025.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI PARA O BIÊNIO 2025/2026"**

A Prefeita do Município de Feira Nova do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município, e após indicações dos órgãos representativos.

RESOLVE:

Art.1º - Nomear os membros titulares e suplentes, do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, do Município de Feira Nova do Maranhão para o biênio 2025/2026, conforme abaixo:

A) PODER PÚBLICO

• Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Elizalda da Costa Coelho - Técnica do SUAS
CPF: 819.960.393-34

Suplente: Alexandra da Silva Mota - Secretária adjunta
CPF: 014.871.683-06

II-Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Lindalva Carmo de Aguiar - Professora
CPF: 621.090.653-20

Suplente: Raimunda Valdecy dos Santos Miranda - Supervisora
CPF: 417.886.801-20

III-Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Joao Paulo Alves da Silva- Médico

CPF: 050.087.843-90

Suplente: Denilza Marinho Alcântara Costa - Enfermeira

CPF: 079.132.103-70

• Representantes da Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

Titular: Maicon Roberto Mumbch - Fiscal Tributário

CPF: 058.390.959-07

Suplente: Daniel Silva Sousa - Auxiliar Administrativo

CPF: 101.940.243-18

• Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura:

Titular: Maria Maray Nogueira de Sousa - Agrônoma

CPF: 067.887.373-98

Suplente: Valdir da Mota Coutinho - Técnico agropecuária

CPF: 335.737.943-00

B. SOCIEDADE CIVIL

VI-Representantes da Igreja Evangélica Assembleia de Deus:

Titular: Eylla Paula de Oliveira Arruda Rocha - Técnica em Enfermagem

CPF: 079.844.883-04

Suplente: Eliane da Silva de Andrade Ribeiro - Enfermeira

CPF: 034.303.003-98

VII- Representantes da Igreja Católica:

Titular: Maria da Paz Aguiar Lima - Coordenado Catequese

CPF: 456.298.891-68

Suplente: Rosineide de Sousa Goncalves - Secretária de Finanças

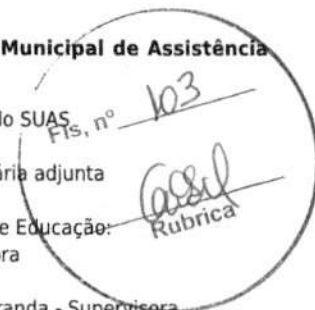
CPF: 800.303.353-53

VIII-Representantes do Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais:

Titular: Clodomir Pereira Lima - Secretário Geral

CPF: 328.602.693-04

Suplente: Luís Moura de Brito - Secretário Geral



Fls. nº

104

Rubrica

 > Editais

Aviso de Contratação Direta nº 01/2025/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 11/03/2025



Portal Nacional de Contratações Públicas


[Entrar](#)

Unidade compradora: 882 - MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA

Modalidade da contratação: Dispensa Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II Tipo: Aviso de Contratação Direta

Modo de disputa: Dispensa Com Disputa Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 11/03/2025 Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 11/03/2025 09:23 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 14/03/2025 08:55 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 06137293000130-1-000005/2025 Fonte: BR Conectado

Objeto:

Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 33.596,04

Itens

Arquivos

Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais.	12	R\$ 2.799,67	R\$ 33.596,04

Exibir:

5

1-1 de 1 itens

Página:

1


[< Voltar](#)


PORTAL
NACIONAL
DE
CONTRATAÇÕES
PÚBLICAS

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

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

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

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Fls. nº 105

ASB
Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
Desenvolvimento com Responsabilidade

Portal de Compras

Fis. nº 306
Rbônica

LOGIN: _____ SENHA: _____
LEMBRAR SENHA

- Página Inicial
- Publicações
- Impugnações
- Esclarecimentos
- Credenciamentos
- Recursos
- Contratos
- Integração



Seja um f

PROCESSOS

ATUALIZAR LISTA DE PROCESSOS

CADASTRE-SE COMO FORNECEDOR

PORTAL DE PUBLICAÇÕES BRCONNECTADO

DOWNLOAD: MANUA

UNIDADE GESTORA	MODALIDADE	EDITAL Nº	OBJETO	ABERTURA DA SESSÃO	SITUAÇÃO
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	003/2025	REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, DESCARTÁVEL E COPA COZINHA EM GERAL PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA.	19/03/2025 08:30	Acolhimento de Propostas
SEMUS	Pregão Eletrônico	002/2025	Registro de preços para aquisição de frutas, verduras e polpas para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social do Município Dom Pedro/MA.	18/03/2025 14:30	Acolhimento de Propostas
SEMUS	Pregão Eletrônico	001/2025	Registro de preço para o fornecimento de oxigênio medicinal, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Dom Pedro/MA.	18/03/2025 08:30	Acolhimento de Propostas
SEMAS	Dispensa Eletrônica	01/2025	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social.	14/03/2025 09:00	Acolhimento de Propostas
SEMAFIN	Concorrência (Lei 14.133/2021)	001/2025	Contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para Execução dos SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO - MA, com mão-de-obra, ferramentas e equipamentos especializados, de acordo com os critérios básicos e normas técnicas, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Dom Pedro - MA.	14/03/2025 08:30	Acolhimento de Propostas
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	031/2024	Registro de preço para prestação de serviços de hospedagem, com café da manhã, para atender as secretarias do Município de Dom Pedro/MA.	20/12/2024 09:00	Adjudicado
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	030/2024	Registro de preço para fornecimento de combustível (gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel S-10), para abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	19/12/2024 09:00	Adjudicado
SEMUS	Concorrência (Lei 14.133/2021)	002/2024	Contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para Execução dos SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA UBS EWERTON LUCAS, CONFORME PROPOSTA Nº 11415.5350001/24-002 COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE com o fornecimento de mão-de-obra, materiais, ferramentas e equipamentos especializados, de acordo com os critérios básicos e normas técnicas, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico.	17/12/2024 09:00	Adjudicado
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	029/2024	Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Dom Pedro/MA.	09/10/2024 08:30	Adjudicado
SEMAS	Dispensa Eletrônica	017/2024	Contratação de empresa para aquisição de (KIT DE PINTURA NUMERADA) para realização de Oficinas de Artes, em apoio às atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Dom Pedro/MA junto ao PAIF(CRAS) e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV e ao PAEFI(CREAS).	01/10/2024 08:00	Adjudicado
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	028/2024	Registro de preço para aquisição de material de construção, material elétrico e hidráulico, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	20/09/2024 08:30	Adjudicado
SEMUS	Dispensa Eletrônica	016/2024	Contratação de empresa para aquisição e circuito de monitoramento de câmeras de segurança para atender a Secretaria Municipal de Saúde do município de Dom Pedro/MA.	13/09/2024 08:00	Adjudicado
SEMUS	Pregão Eletrônico	018/2024	Registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais médico hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Dom Pedro/MA.	22/08/2024 08:30	Adjudicado
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	027/2024	Registro de preço para fornecimento de gás liquefeito de petróleo - GLP, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	13/08/2024 15:00	Adjudicado
SEMUS	Pregão Eletrônico	019/2024	Registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de laboratório para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Dom Pedro/MA.	13/08/2024 08:30	Adjudicado

WhatsApp x Contratações Diretas | Prefeitura x +

dompedro.ma.gov.br/transparencia/licitacoes/contratacoes-diretas

MAPA DO SITE TELEFONES ÚTEIS ACESSIBILIDADE LGPD OUVIDORIA E-SIC PERGUNTAS FREQUENTES FALE CONOSCO

DOM PEDRO INÍCIO GOVERNO MUNICÍPIO TRANSPARÊNCIA DIÁRIO OFICIAL SERVIÇOS PUBLICAÇÕES

DISPENSA
 INEXIGIBILIDADE
 DISPENSA ELETRÔNICA
 LICITAÇÃO INEXIGÍVEL
 LICITAÇÃO DISPENSÁVEL

Dispensa Eletrônica

2021
 2022
 2016
 2015

3.9% 1.9% 35.4%

INFORMATIVO DECLARAÇÕES | CONTRATAÇÕES DIRETAS

Data:	Código:	Descrição:	Visualizar:
03/03/2025 <small>Atualizada</small>	LCT4893	Inexistência de Dispensa de Licitação em 2025	Ver
03/03/2025 <small>Atualizada</small>	LCT4894	Inexistência de Inexigibilidade de Licitação em 2025	Ver

Copiar Excel CSV PDF

Pesquisar Digite os Termos

Modalidade Número da Licitação	Publicação Objeto	Abertura Situação	Detalhes
DISPENSA ELETRÔNICA 1/2025	PUBLICAÇÃO: 11/03/2025 - TIPO: 1 - Menor Preço <small>NOVO</small> Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social.	14/03/2025 ABERTA	Detalhes

PUBLICAÇÃO: 16/01/2025 - TIPO: 20 - Menor Preço

09:57 11/03/2025

Fis. nº 107
 Rubrica

EXTRATO DE ENVIO

PERÍODO: 11/03/2025 - 11/03/2025
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL - 06137293000130
DATA DE CRIAÇÃO: 11/03/2025 09:54:43
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 1decb251-0b70-45a3-bd34-0f9e0647e9d2

PROCEDIMENTO CONTRATAÇÃO

cnj procedimento	id procedimento	numero procedimento	ano procedimento	tipo procedimento	cpf envio	data envio	cpf exclusao	data exclusao	status
18124934000109	DE0012025SEMAS	1	2025	DE	64286045315	11/03/2025	-	-	ENVIADO

Total Procedimento Contratação: 1



Prefeitura Municipal de Dom Pedro
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Propostas Iniciais
Nº 01/2025

LOTES / ITENS

Nº 01

Descrição: *Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no*

Quantidade: 12 Valor: 33.596,04

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
Fornecedor 656	2.500,00	30.000,00	13/03/2025 17:03:32	CADASTRADA



Prefeitura Municipal de Dom Pedro
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Ata de Dispensa Eletrônica
Nº 01/2025

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Assistência Social
Tipo de Lance: Valor Global Número do Processo 2025.0121.001/2025 - SEMAS
Data Disputa: 14/03/2025 09:00:00 Critério de Disputa: MENOR VALOR
Data Impug./Escl.: 11/03/2025 09:25:55 Tipo: Por Item
Intervalo Lances: 0,0100 Data Fim Propostas: 14/03/2025 08:55:00

Objeto:
Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social.

SITUAÇÃO DA DISPENSA: ADJUDICADO

Ata de Dispensa Eletrônica
N° 01/2025

Fis, nº III

Rubrica

LOTES / ITENS

N° 01

Situação: ADJUDICADO

Descrição: Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no

Quantidade: 12

Valor: 33.596,04

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
NEUZA FIRTADO MUNIZ	2.500,000		13/03/2025 17:03:32	CADASTRADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 NEUZA FIRTADO MUNIZ	ADJUDICADO	30.000,000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
14/03/2025 09:00:00	30.000,000	NEUZA FIRTADO MUNIZ



Ata de Dispensa Eletrônica
Nº 01/2025

Fis, nº 112

Rubrica

MENSAGENS

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
11/03 09:23	Sistema		Processo publicado no PNCP: https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/06137293000130/compras/2025/5
14/03 09:00	Sistema		Sessão de dispensa Aberta!.
14/03 09:00	Sistema	01	Disputa do lote/item nº 01 - Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrat... aberta! Os fornecedores terão 0 horas para enviar lances.
14/03 09:00	Sistema	01	Disputa do lote/item nº 01 - Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrat... encerrada! O pregoeiro irá declarar o vencedor.
14/03 09:00	Sistema		Fase de disputa encerrada. Agora está disponível no box de documentos abaixo a documentação enviada no ato de registro da proposta inicial.
14/03 09:00	Sistema		Pregoeiros e Licitantes, favor observar a economicidade do processo. Mesmo se os valores dos Lotes/tens estejam dentro dos valores estimados, a administração pública não é obrigada a formalizar um contrato e poderá realizar outro processo caso julgue necessário.
14/03 09:20	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		Bom dia, Senhores!
14/03 09:22	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		Em instantes daremos prosseguimento
14/03 09:23	Sistema		O Fornecedor NEUZA FIRTADO MUNIZ pode enviar mensagens.
14/03 09:23	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		Senhor fornecedor NEUZA FIRTADO MUNIZ esse é seu menor valor?
14/03 09:30	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		Aguardem enquanto estamos analisando a Documentação e Proposta inserida no sistema.
14/03 09:43	NEUZA FIRTADO MUNIZ		DEVIDO AO SISTEMA SER UM POUCO COMPLEXO EM RELAÇÃO AOS PROGRAMAS ALIMENTADOS, NOSSO PREÇO ESTÁ NO DESCONTA MAXIMO
14/03 10:01	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		A documentação da NEUZA FIRTADO MUNIZ inserida no sistema atende às exigências mínimas esculpadas no aviso de dispensa eletrônica.
14/03 10:01	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		Dou por encerrada a Sessão
14/03 10:01	Sistema	01	O fornecedor NEUZA FIRTADO MUNIZ foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 01 - Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrat....
14/03 10:12	Sistema	01	O Lote/Item nº 01 - Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrat... foi ADJUDICADO.
14/03 10:14	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Adjudicado, por GARDÊNIA DIAS DA SILVA.

PROPONENTES

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ
NEUZA FIRTADO MUNIZ	NEUSA ASSESSORA	00.000.000/0000-00
Contato: NEUSA FURTADO	(99)9811-5919	neuzamunizfurtado@gmail.com

Gardênia Dias da Silva

GARDÊNIA DIAS DA SILVA/Pregoeiro/Agente de Contratação

ADEMAR AGUIAR RIBEIRO FILHO/Equipe de Apoio

NEUZA FURTADO MUNIZ**Assistente Social**

Endereço: TRAVESSA POSSIDÔNIA MOTA, 17 CENTRO VARGEM GRANDE/MA

E-mail: neuzamunizfurtado@gmail.com Celular/whats app: (99) 981159194**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0121.001/2025 - SEMAS****À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA****OBJETO:** serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social do Município de Dom Pedro – MA**PROPOSTA DE PREÇO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT	V. UNT	V. TOTAL
01	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, com 20 horas semanais	MÊS	12	RS 2.500,00	RS 30.000,00
VALOR TOTAL					RS 30.000,00

Vargem Grande/MA, 14 março de 2025


Neuza Furtado Muniz
Assistente Social
CRESS 2030**Neuza Furtado Muniz**
Assistente Social – CRESS 20230
PROPONENTE

Fis. nº 114

[Handwritten Signature]
Rubrica

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DELEGACIA GERAL DE POLICIA CIVIL
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

MAI963601008



POL. ESTAD. MARANHÃO



VALID

[Handwritten Signature]

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Fls. nº 115

[Handwritten Signature]
Rubrica

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 000031627394-5

DATA DE EXPEDIÇÃO

04/04/2018

NOME NEUZA FURTADO MUNIZ

FILIAÇÃO

MANOEL CARNEIRO MUNIZ E MARIA JOSÉ
FURTADO MUNIZ

NATURALIDADE

COROATA - MA

DATA DE NASCIMENTO

07/09/1961

DOC ORIGEM

SEP.DIV.-N.0001534 FLS.234 LIV.00008

CPF

303345943-91

SAO LUIS-MA

P-147

[Handwritten Signature]
LUCIO FLAVIO CANCATE
ASSINATURA DO DIRETOR

VIA-02

LEI N°7.116 DE 29/08/83

CARTEIRA DE IDENTIDADE

DIPLOMADO EM

27.08.1987

PELA
Universidade Federal do Maranhão

CPF

303345943 91

RG

31627394.5
SSP/MA

TÍTULO ELEITORAL

017369821171



Vale como documento de
identidade e tem fé pública
(art. 17 da Lei nº 8.662/93 e
Lei nº 6.206/75)



Leuzza & Quiriz
ASSINATURA DO PROFISSIONAL

VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

Rubrica

nº 116

Fis. nº 117

Rubrica

CARTEIRA DE IDENTIDADE



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL
CRESS 2ª REGIÃO-ESTADO / MA

1ª VIA REGISTRO Nº 2030 DATA DA INSCRIÇÃO 19.01.2000

NOME Neuza Furtado Muniz

FILIAÇÃO Mangel Carneiro Muniz e Maria Jose Furtado Muniz

NACIONALIDADE Brasileira NATURAL DE Coroatã - MA

NASCIDO(A) 07.09.1961 TIPO SANGÜÍNEO B RH Positivo

Assistente Social
TÍTULO PROFISSIONAL

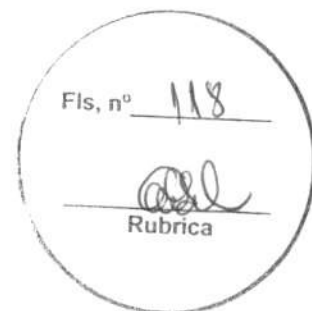
DATA DE EXPEDIÇÃO 19.01.2000 Maria Emilia F. de Almeida
PRESIDENTE DO CRESS

VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL



Ministério da Fazenda
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF



Nº do CPF: **303.345.943-91**

Nome: **NEUZA FURTADO MUNIZ**

Data de Nascimento: **07/09/1961**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **anterior a 10/11/1990**

Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **09:42:27** do dia **14/03/2025** (hora e data de Brasília).
Código de controle do comprovante: **37BB.0240.8681.32CB**



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

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



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



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

Nome: **NEUZA FURTADO MUNIZ**
CPF: **303.345.943-91**

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

1. não constam pendências relativas aos débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

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

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

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

Emitida às 08:54:24 do dia 13/03/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/09/2025.

Código de controle da certidão: **EB54.0127.3DE4.516B**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

Fls, nº 120


Rubrica

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 022889/25

Data da Certidão: 13/03/2025 08:56:27

CPF/CNPJ CONSULTADO: 30334594391

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

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 11/06/2025.

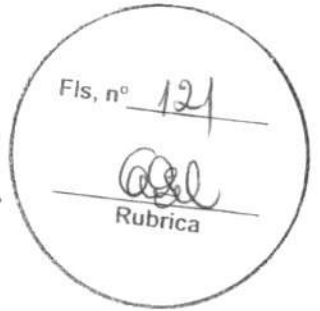
A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 13/03/2025 08:56:27



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



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 057773/25

Data da Certidão: 13/03/2025 08:55:45

CPF/CNPJ 30334594391 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE
CONTRIBUINTE DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

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

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 11/06/2025.

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

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 13/03/2025 08:55:45



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
CNPJ: 05.648.738/0001-83

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS
Nº 000085/2025

DADOS DO SUJEITO PASSIVO	
NOME	NEUZA FURTADO MUNIZ
CPF	303.345.943-91
ATIVIDADE	
ENDEREÇO	TRAVESSA POSSIDÔNIA MOTA, 17, , CENTRO, VARGEM GRANDE - MA

Ressalvando o Direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa física acima identificada que vierem a ser apuradas posteriormente, de acordo com o processo administrativo nº **Nº000287/2025** é certificado que não constam pendências em seu nome relativas à pessoa inscrita sob o CPF **CPF 303.345.943-91**, inerentes aos tributos municipais:

• **Certidão de Dívida Ativa - CDA**

Esta certidão refere-se exclusivamente a situação da inscrição acima mencionada no que diz respeito aos tributos municipais.

Emitida às 09:43:09 hs do dia 13 de Março de 2025

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Este documento é válido até 11 de Junho de 2025 (90 dias, a contar da data de emissão.)

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

VARGEM GRANDE - MA

Para verificar a autenticidade deste Documento, aproxime um leitor de QR Code na imagem ao lado ou acesse o site www.tributosmunicipaisma.com.br, escolha seu município, clique no link Verificar Autenticidade e digite o código verificador: **W5YV5W250313**.



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

Fis. nº 123

Rubrica

Nome: NEUZA FURTADO MUNIZ

CPF: 303.345.943-91

Certidão nº: 14819086/2025

Expedição: 13/03/2025, às 08:59:32

Validade: 09/09/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **NEUZA FURTADO MUNIZ**, inscrito(a) no CPF sob o nº **303.345.943-91**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Fis. nº 124


Rubrica

Atestamos para os devidos fins, que a profissional **Neuza Furtado Muniz, CPF: 303.345.943-91**, prestou serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo junto à Secretaria Municipal de Assistência Social de Vargem Grande, atuando diretamente nas áreas do Cadastro Único, Programa Bolsa Família, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Declaramos ainda que os serviços realizados pela profissional foram desenvolvidos com alto grau de competência, eficiência e responsabilidade, contribuindo significativamente para o fortalecimento e aprimoramento das ações desta Secretaria.

Este atestado é emitido a pedido da interessada para fins de comprovação junto às instituições públicas e privadas.

Vargem Grande, 12 de março de 2025.


Maisa Silva de Oliveira
CPF: 071.289.573-67
Secretária de Assistência Social

Secretária Municipal de
Assistência Social de Vargem Grande - MA



FACULDADE EVANGÉLICA DO MEIO NORTE

Portaria de Recredenciamento MEC: 1.358, de 12/07/2019 - D.O.U de 16/07/2019
SEDE: Rua Nova, 429 - Centro - CEP: 65415-000 - Coroatá - MA (99) 3641-2812



CERTIFICADO

Certifica que **NEUZA FURTADO MUNIZ**, concluiu com aproveitamento o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de Especialização, na área da Educação, denominado **POLÍTICAS PÚBLICAS E INTERVENÇÃO SOCIAL** com carga horária de 450 horas.

O curso está regulamentado conforme estabelecem o artigo 2 inciso IX do Regimento da Faculdade, os artigos 44,45 e 80 da Lei 9.394/96 e a Resolução CNE/CES nº 1, de 06 de abril de 2018, publicada no D.O.U em 06/04/2018.

Coroatá - MA, 10 de abril de 2024.

ROSANA COSTA LOPES
MELO:32759843300

Este documento foi assinado digitalmente por ROSANA COSTA LOPES MELO. Para verificar a validade das assinaturas, clique aqui: https://brasil.gov.br/signature-validation/individual/confirmacao?assinante=ROSANA%20COSTA%20LOPES%20MELO&assinado=20240410%2015:24:54-0560

Rosana Costa Lopes Melo
Diretora Geral
Port. Nº 06/2023 - SES/FAEME

Neuza Furtado Muniz
Concluinte

gov.br

Documento assinado digitalmente
SARA RUTYLE PIRES DE SOUSA
DATA: 24/04/2024 15:24:54-0560
Verifique em <https://brasil.gov.br>

Sara Rutyle Pires de Sousa
Coord. Pós Graduação e Extensão
Port. Nº 12/2023 - SES/FAEME



Digitizado com CamScanner

HISTÓRICO ESCOLAR

Aluno(a): NEUZA FURTADO MUNIZ

Filiação: Manoel Carneiro Muniz e Maria José Furtado Muniz

Data de Nasc.: 07/09/1961

Naturalidade: Coroatá-MA

Nacionalidade: Brasileiro(a)

RG: 000031627394-5

DISCIPLINA	Carga Horária	Conceito	Professor	Titulação
			Políticas Públicas no Brasil	30 h
Políticas Sociais e Intervenção	30h	9,5	Jairane Escócia S. Aquino	Especialista
Metodologia da Pesquisa Científica	30h	9,2	Glaucyane Mara de Sousa Kardoso	Especialista
Didática do Ensino Superior	30h	9,0	Cícera Romana Andade da Silva	Mestre
Diagnóstico da Realidade e Indicadores Sociais	30h	9,2	Christianne Fernandes de Miranda	Especialista
Projetos em Políticas Sociais e Intervenção	30h	9,5	Edilayne Ximenes de Moura	Especialista
Planejamento e Avaliação de Programas e Projetos Sociais	30h	9,0	Lidyane Rodrigues Oliveira Santos	Mestre
Gestão de Programas e Projetos de Intervenção Social	30h	9,0	Mauriceia Carneiro	Doutora
A Seguridade Social e os Direitos Sociais	30h	8,5	Teresa Cristina Moura Costa	Doutora
Análise de Políticas Públicas	30	9,5	Cícera Romana Andade da Silva	Mestre
Cidadania e Subjetividade	30h	9,0	Mayra Soares Veloso	Mestre
Seguridade Social: A Política de Assistência	30h	9,0	Teresa Cristina Moura Costa	Doutora
Exclusão e Inclusão Social	30h	8,0	Izabel Herika Matias Cronemberger	Doutora
Seminário Integrado	60h	9,0	Gualberto de Abreu Soares	Especialista
Carga Horária Total	450h	Aprovado(a)		
TCC: SERVIÇO SOCIAL E SAÚDE MENTAL: ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL NA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL	-	9,0	Orientador (a): Gualberto de Abreu Soares	Especialista
Livro N° 6.1	Folha N° 61		Registro N° 1883	Data: 10/04/2024

Base Legal - este curso foi ministrado de acordo com:

- 1 Lei LDB - n° 9.394/96 - Artigos 44, 45 e 80.
- 2 Regimento da FAEME - Faculdade Evangélica do Meio Norte - Artigo 2° inciso IX
- 3 Resolução n° 1/2018 - CNE/CES - 06/04/2018 - publicado D O U 06/04/2018
- 4 Área do Conhecimento: Educação - Área de Concentração: POLÍTICAS PÚBLICAS E INTERVENÇÃO SOCIAL
- 5 Período de Realização: fevereiro de 2018 a maio de 2019
- 6 local de realização: Teresina-PI

Declaramos, para os devidos fins, que o curso cumpriu as exigências estabelecidas pela Resolução n° 1/2018 - CNE/CES

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: <http://faeme.edu.br/autenticador.php>
Informando o número do Registro e a Data de Expedição

Rubrica

Fis. n°

126

Certificado



Certificamos que Neuza Muniz Furtado participou da **Reunião de Apoio Técnico - Dialogando sobre o SUAS**, promovida pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social - Sedes, com carga horária de 24 horas.

São Luís - MA, novembro de 2022.

Luiz Carlos Braga Borralho Júnior
Secretário Adjunto de Assistência Social

Paulo Casé Fernandes
Secretário de Estado de Desenvolvimento Social



SEDES

GOVERNO DO
MARANHÃO



MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO
E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Rubrica

Fis. nº

127

REUNIÃO DE APOIO TÉCNICO: DIALOGANDO SOBRE O SUAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

- Proteção Social Especial: O papel do Estado e dos municípios.
- Proteção Social de Média Complexidade: Os serviços ofertados no âmbito do CREAS e Regionalização dos CREAS.
- Trabalho Social com famílias no âmbito da Proteção Social Especial e interface com o Sistema de Garantia de Direitos.
- Serviços de Proteção Especial de Alta Complexidade.
- Fluxo d Acolhimento Institucional e Familiar.
- Serviços de Calamidade Pública e Emergência.

GESTÃO DO SUAS

- Acórdão do TCU 24/04/2017.
- O SUAS e a aplicação do Artigo 30 da LOAS.
- Caracterização da PAS nos municípios no âmbito do CPF (considerações dos PMAS).

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- A Proteção Social Básica/SUAS.
- Gestão e Execução do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF.



HISTÓRICO ESCOLAR

Aluno(a): NEUZA FURTADO MUNIZ

Filiação: Manoel Carneiro Muniz e Maria José Furtado Muniz

Data de Nasc.: 07/09/1961

Naturalidade: Coroaá-MA

Nacionalidade: Brasileiro(a)

RG: 000031627394-5

SSP MA

DISCIPLINA	Carga Horária	Concelto	Professor	Titulação
Políticas Públicas no Brasil	30 h	9,0	Paula de Moura Lopes	Especialista
Políticas Sociais e Intervenção	30h	9,5	Jairane Escócia S. Aquino	Especialista
Metodologia da Pesquisa Científica	30h	9,2	Glaucyane Mara de Sousa Kardoso	Especialista
Didática do Ensino Superior	30h	9,0	Cícera Romana Andade da Silva	Mestre
Diagnóstico da Realidade e Indicadores Sociais	30h	9,2	Christianne Fernandes de Miranda	Especialista
Projetos em Políticas Sociais e Intervenção	30h	9,5	Edilayne Ximenes de Moura	Especialista
Planejamento e Avaliação de Programas e Projetos Sociais	30h	9,0	Lidyane Rodrigues Oliveira Santos	Mestre
Gestão de Programas e Projetos de Intervenção Social	30h	9,0	Mauriceia Carneiro	Doutora
A Seguridade Social e os Direitos Sociais	30h	8,5	Teresa Cristina Moura Costa	Doutora
Análise de Políticas Públicas	30	9,5	Cícera Romana Andade da Silva	Mestre
Cidadania e Subjetividade	30h	9,0	Mayra Soares Veloso	Mestre
Seguridade Social: A Política de Assistência	30h	9,0	Teresa Cristina Moura Costa	Doutora
Exclusão e Inclusão Social	30h	8,0	Izabel Herika Matias Cronemberger	Doutora
Seminário Integrado	60h	9,0	Gualberto de Abreu Soares	Especialista
Carga Horária Total	450h	Aprovado(a)		
TCC: SERVIÇO SOCIAL E SAÚDE MENTAL: ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL NA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL	-	9,0	Orientador (a): Gualberto de Abreu Soares	Especialista
Livro N° 6.1	Folha N° 61		Registro N° 1883	Data: 10/04/2024

Base Legal - este curso foi ministrado de acordo com:

- 1 Lei LDB - n° 9.394/96 - Artigos 44, 45 e 80.
- 2 Regimento da FAEME - Faculdade Evangélica do Meio Norte - Artigo 2° inciso IX
- 3 Resolução n° 1/2018 - CNE/CES - 06/04/2018 - publicado D O U 06/04/2018
4. Área do Conhecimento: Educação - Área de Concentração: POLÍTICAS PÚBLICAS E INTERVENÇÃO SOCIAL
5. Período de Realização: fevereiro de 2018 a maio de 2019
- 6 local de realização: Teresina-PI

Declaramos, para os devidos fins, que o curso cumpriu as exigências estabelecidas pela Resolução n° 1/2018 - CNE/CES

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: <http://faeme.edu.br/autenticador.php>
Informando o número do Registro e a Data de Expedição



Classificação: Resid. Baixa Renda	Tipo de Fornecedor: MONOFÁSICO	
Tensão Nominal Disp: 220 V Lim Min: 202 V Lim Max: 231 V		
ELISMAR ARAUJO SILVA INSTALAÇÃO: 5273757 CPF: ***.851.85-*** R. HILDENORA GUSMAO, 480, CEP: 65430-000 CENTRO - VARGEM GRANDE - MA		
Parceiro de Negócio		5273757
Conta Contrato		5273757
Conta Mês	Vencimento	Total a Pagar
02/2025	06/03/2025	R\$ 288,36

Tarifa Social de Energia Elétrica criada pela Lei 10.438/02				
Data das Leituras	Leitura Anterior	Leitura Atual	Nº de Dias	Próxima Leitura
	27/01/2025	25/02/2025	29	26/03/2025



NOTA FISCAL Nº 111759101 - SÉRIE 000 /
 DATA DE EMISSÃO: 25/02/2025
 Consulte pela Chave de Acesso em:
<https://dfe-portal.svrs.rs.gov.br/NF3E/Consulta>
 chave de acesso:
 21250206272793000184860001117591012006835437
 Protocolo de autorização: 321250005230523 -
 25/02/2025 às 06:27:09

INFORMAÇÕES PARA O CLIENTE

- * A Equatorial Maranhão, conf. Lei Fed. 12.007/2009, declara quitado débitos relativos a 2024, exceto débitos posteriormente apurados em revisões de faturamento. Substitui declarações anteriores.
- Verde: 28/01 - 25/02 • BENEF. TAR. SOCIAL RES 1000/21 R\$ 38,58
- Períodos: Band. Tarif. Fls. nº 131

Itens de Fatura	Quant.	Preço Unit.(R\$) com Tributos	Tarifa Unit.(R\$)	PIS/COFINS(R\$)	ICMS (R\$)	Valor(R\$)	Rubrica			
							Tributo	Base(R\$)	Alíquota(%)	Valor(R\$)
Consumo (kWh)	30	0,301000	0,226758	0,15	2,08	9,03	ICMS	276,12	23,0000	63,51
Consumo (kWh)	70	0,516000	0,388728	0,61	8,31	36,12	PIS	212,61	0,3904	0,83
Consumo (kWh)	120	0,774083	0,583092	1,57	21,36	92,89	COFINS	212,61	1,8019	3,83
Consumo (kWh)	101	0,860198	0,647880	1,47	19,98	86,88				
Benefício Tarifário Bruto				0,86	11,78	51,20				

Benefício Tarifário Líquido	38,56
Cip-Ilum Pub Pref Munic	44,04
Multa	3,63
Correção Monetária	1,07
Juros	2,06

FEV/24	305
MAR/24	270
ABR/24	292
MAI/24	292
JUN/24	261
JUL/24	287
AGO/24	328
SET/24	336
OUT/24	368
NOV/24	352
DEZ/24	248
JAN/25	334
FEV/25	321

Medidor	Grandeza	Posto Horário	Leitura Anterior	Leitura Atual	Const. Medidor	Consumo	Reservado ao Fisco		
17053404938	Consumo	ATIVO TOTAL	582	903	1,00	321 kWh	623B.0909.DEDD.860A.F7BE.21EC.4232.6E0E		
Resolução ANEEL		Apresentação		Nº do Programa Social					
3376/24		25/02/2025		16385279066					

REAVISO DE VENCIMENTO

O não pagamento dos débitos até 12/03/2025 implicará na suspensão do fornecimento de energia. Havendo a suspensão do fornecimento será cobrado o custo de disponibilidade ou consumo de energia, o que for maior. Após 02 ciclos de faturamento contados da suspensão, o contrato poderá ser encerrado. Para religação será necessário pagar uma taxa e faturas em aberto. Caso efetuado efetuado o pagamento, favor desconsiderar.

Débitos Anteriores:
 MÊS/ANO VALOR
 01/2025 267,52



REAVISO DE VENCIMENTO

Consta em nosso sistema contatá-lo em atraso. Confira sua situação abaixo.

CENTRAL DE ATENDIMENTO
LIGUE GRÁTIS 116
 ATENDIMENTO GRATUITO 24h
Atendimento em português e espanhol
 @equatorial.ma @equatorial.ma @equatorial.ma

Ouvvidoria Equatorial: 0800 286 9803
Ligação gratuita de telefones fixos e móveis, de segunda a sexta, das 09h às 17h e das 18h às 19h.

Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) 167
Ligação gratuita de telefones fixos e móveis.

DIREITOS
 É direito do consumidor ou da central geradora de solicitar à distribuidora o detalhamento da apuração dos indicadores DIC, FIC, DARC e DCCR a qualquer tempo.
 É direito do consumidor ou da central geradora de receber uma compensação, caso sejam violados os limites de continuidade individuais relativos à unidade consumidora ou central geradora.

BANCO DO BRASIL	001-9 00190.00009 03373.382120 31081.613171 5 0000000028836	Pague através do PIX. É mais facilidade pra você.
LOCAL DE PAGAMENTO	VENCIMENTO	
PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL	06/03/2025	
BENEFICIÁRIO	AGÊNCIA/CÓDIGO BENEFICIÁRIO	
EQUATORIAL MARANHÃO DISTRIB. DE ENERGIA S.A.	5273757	
DATA DOCUMENTO	REFERÊNCIA	
25/02/2025	02/2025	
USO DO BANCO	NOSSO NUMERO	
17	33733821231081613	
CARTERA	(*) VALOR DOCUMENTO	
17	288,36	
ESPECIE DOCUMENTO	(-) DESCONTO ABATIMENTO	
DM	(-) OUTRAS DEDUÇÕES	
N	(*) MULTA	
ACEITE	(*) OUTROS ACRÉSCIMOS	
QUANTIDADE	(*) VALOR COBRADO	
VALOR		

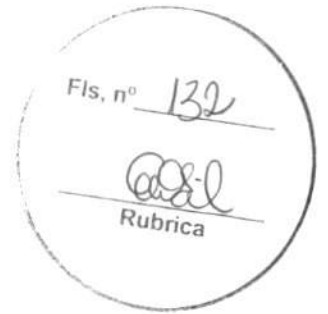
INFORMAÇÕES DE RESPONSABILIDADE DO BENEFICIÁRIO
 PAGÁVEL EM TODAS AS INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS
 EM CASO DE ATRASO, MULTAS, JUROS E CORREÇÃO SERÃO COBRADOS NA PRÓXIMA FATURA.

NOME DO PAGADOR/CPF/CNPJ/ENDEREÇO
 ELISMAR ARAUJO SILVA 223.851.851-72





Ficha de Compensação



Prefeitura Municipal de Dom Pedro
Relatório de Economicidade

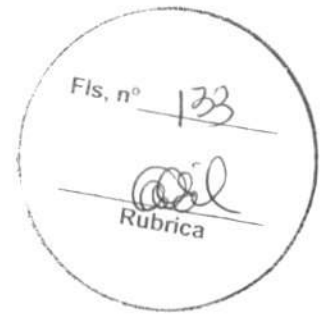
Edital	Objeto	Data Abertura
01/2025	Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social.	14/03/25 09:00

Lote/Item	Quantidade	Valor Estimado	Valor Vencedor	Economicidade
01	12,00	33.596,040	30.000,000	10,70 %
Total: R\$ 33.596,040		30.000,000		10,704 %

Total Geral Previsto: 33.596,040

Total Geral Finalizado: 30.000,000

Economicidade Total: 10,70 %



Prefeitura Municipal de Dom Pedro
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Termo de Adjudicação
Dispensa Eletrônica nº 01/2025

Após análise da documentação apresentada e julgados todos os recursos referentes ao presente processo, adjudico as empresas vencedoras conforme indicado abaixo:

FORNECEDOR: NEUZA FIRTADO MUNIZ

303.345.943-91

LOTE/ITEM	FABRICANTE/MARCA	VALOR UNIT.	QTD	VALOR FINAL
01 Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e		2.500,00	12	30.000,00
QTD: 1				VALOR TOTAL: 30.000,00
			VALOR GERAL:	30.000,00



RELATÓRIO

Trata-se do Processo Administrativo nº **2024.0619.001/2024 – SEMAS**, referente à Dispensa de Licitação nº 01/2025, que tem como objeto a “**Contratação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Proteção Social Básica e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social**”. O valor total da contratação é de **R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais)** a favor da pessoa física **NEUZA FURTADO MUNIZ**, inscrita no CPF nº **303.345.943-91**.

Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, informamos que, conforme informações repassadas pelo Setor Requisitante no Termo de Referência.

Informamos, outrossim, que após verificar os documentos entregues e o teor do processo supracitado, o procedimento se enquadra no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Tratando-se de dispensa fundada nos incisos II do art. 75 da Lei 14133/21, a contratação será paga pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de **30 (trinta)** dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

Foi utilizada dispensa eletrônica para selecionar o fornecedor da contratação.

Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da lei nº 14.133, de 2021.

Enviaremos o processo para a autorização da autoridade competente, observadas as formalidades de que trata o inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, lançaremos o presente procedimento nos sistemas pertinentes, bem como daremos a mais ampla publicidade, notadamente junto ao PNCP.

Dom Pedro/MA, 17 de março de 2025.

Gardênia Dias da Silva

Agente de Contratação



TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. No uso das atribuições que me foram delegadas pela **Portaria nº 11, de 01 de janeiro de 2025**, da Exma. **Leticia Santos Teixeira**, **ADJUDICA** o objeto ao vencedor e **HOMOLOGA** o resultado da **Dispensa nº 01/2025**, com base no artigo 23, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, inclusive no sistema eletrônico.

2. Relata-se nos autos que a pessoa física declarada vencedora comprovou que preencheu os requisitos mínimos de habilitação e qualificação necessária à contratação (art. 72, V, da Lei nº 14.133/2021), tendo sido a escolhida por atender todas as exigências do aviso de contratação e seus anexos, inclusive, por apresentar o menor preço (art. 72, VI e VII, da Lei nº 14.133/2021).

3. Para prosseguimento, DETERMINO as seguintes providências:

I – Encaminhe-se para instaurar Procedimentos de Gestão Administrativa individualizados para as contratações, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 – Lei de Licitações e Contatos Administrativos, c/c art. 4º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Termo de Referência, comprovação da existência de recursos, o **Aviso de Dispensa nº 01/2025**, com o Relatório e documentos que o seguem, seguido deste Despacho e o Relatório que o acompanha.

II – Em seguida, à Comissão de Contratação para providenciar, nos termos do art. 95, I, da citada Lei nº 14.133/2021, a emissão de Nota de Empenho em favor de cada empresa adjudicatária, conforme Relatório.

III – Após, à Comissão de Contratação para inserção no Sistema do Tribunal de Contas do Maranhão – SINC Contrata, bem como demais divulgações exigidas nos arts. 72, parágrafo único e 94 da Lei 14.133/2021.

IV – Por fim, encaminhe-se o procedimento à Secretaria Municipal de Assistência e Social, para providenciar o envio da Nota de Empenho, juntamente com a Ordem de Serviço, e realizar a fiscalização e recebimento do objeto, nos termos do art. 140, II, da Nova Lei de Licitações, com observância na redação do Termo de Referência

Dom Pedro (MA), 17 de março de 2025.

Leticia Santos Teixeira
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 11/2025