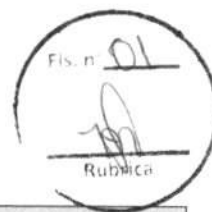


Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

CNPJ: 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, centro - Dom Pedro - MA



PREFEITURA DE
DOM PEDRO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

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

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Amanda Dias Oliveira

Matricula nº 5106-1

E-MAIL: admfinancasdompedro@gmail.com

INFORMAÇÕES GERAIS

I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A elaboração do PCA é uma obrigação legal prevista no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, e constitui instrumento fundamental para o planejamento das aquisições públicas, possibilitando à Administração Municipal prever, organizar e racionalizar as contratações necessárias ao atendimento das políticas públicas e metas governamentais.

Considerando a complexidade técnica envolvida na consolidação das demandas das diversas secretarias municipais, bem como a necessidade de alinhar o planejamento das contratações ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), torna-se imprescindível contar com apoio especializado de empresa com experiência comprovada na área de gestão de compras públicas e planejamento governamental.

A contratação também se justifica pela carência de corpo técnico interno com expertise específica na metodologia de elaboração do PCA, no uso das ferramentas eletrônicas de apoio, e na adequação às exigências normativas e boas práticas de governança pública. O apoio técnico contratado proporcionará maior eficiência, transparência e conformidade nos processos de contratação, evitando retrabalhos, inconsistências e riscos de descumprimento da legislação.

Dessa forma, a consultoria a ser contratada contribuirá diretamente para a melhoria da gestão administrativa e orçamentária do Município de Dom Pedro/MA, assegurando que as contratações sejam planejadas de forma estratégica, priorizando demandas essenciais, otimizando recursos públicos e fortalecendo a cultura de planejamento no âmbito da administração municipal.

Portanto, a contratação ora proposta revela-se tecnicamente necessária, juridicamente adequada e economicamente vantajosa, representando um importante instrumento de modernização e aprimoramento da gestão pública local.

II – OBJETO

Necessidade da Administração em consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal.

III - DESCRIÇÃO ESTIMADA DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações,	SERVIÇO	1

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

CNPJ: 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, centro - Dom Pedro - MA



PREFEITURA DE
DOM PEDRO



voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

IV – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

OUTUBRO 2025

V – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS

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

VI - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Não houve elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) para o município de Dom Pedro em 2025, então a referida demanda decorreu da estratégia de seguir um planejamento de compras alinhado à Lei Orçamentária Anual (LOA) e necessidades corriqueiras do município, visando otimizar os recursos e a eficiência das contratações públicas. Essa decisão foi fundamentada na avaliação das necessidades imediatas e na priorização de ações que assegurassem a continuidade dos serviços públicos essenciais. Importante salientar que, para o corrente ano, está programada a elaboração do PCA, conforme os procedimentos e prazos definidos, garantindo assim a retomada deste importante instrumento de planejamento e gestão das contratações do município.

Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá:

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

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

Dom Pedro – MA, 10 de setembro de 2025.

Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matricula nº 5106-1



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

1. Por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, atesta a necessidade da **Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).**

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, 10 de setembro de 2025.


Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 04/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

PORTARIA Nº 05/2025 - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 05/2025 - GABINETE DO PREFEITO

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

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

Ailton Mota Dos Santos

Prefeito Municipal

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: f0bba80d869526895851113fafdcbe9d

PORTARIA Nº 04/2025 - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 04/2025 - GABINETE DO PREFEITO

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

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

AILTON MOTA DOS SANTOS

Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: b84304b737f504466bd1b9f0def5fc5c

PORTARIA Nº 06/2025 - GAB/PREFEITO

PORTARIA Nº 06/2025 - GAB/PREFEITO

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

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

AILTON MOTA DOS SANTOS

Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: c6042c9910e979f2352ee206fbd86c21

PORTARIA Nº 07/2025 - GAB/PREFEITO

PORTARIA Nº 07/2025 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação de Assessor Jurídico e dá outras providências

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

AILTON MOTA DOS SANTOS

Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: e6a8625ae5452ad9746b9cb7a5bd99df

PORTARIA Nº 008/SEMAFIN - 27 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 008/SEMAFIN - 27 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em

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 PRELIMIARES

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

solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
- d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

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

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

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

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exceções à elaboração do ETP

Art. 13 A elaboração do ETP:

I - Facultada nas hipóteses de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Dispensável nas hipóteses:

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

CAPÍTULO III REGRAS ESPECÍFICAS

Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

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

Contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação

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

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais



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

Vigência

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

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

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal.

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

DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

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

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

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

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

DECRETA:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Objeto e âmbito de aplicação

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

Sistema de Dispensa Eletrônica

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

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

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

Hipóteses de uso

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

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

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

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

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

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

I - O somatório dispendido no exercício; e

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

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

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

CAPÍTULO II **DO PROCEDIMENTO**

Instrução

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

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

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

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

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

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

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

VI - Razão de escolha do contratado;

VII - Justificativa de preço, se for o caso;

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

IX - Autorização da autoridade competente;

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

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

Do Setor Responsável pelo procedimento



MINUTA

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0910.001/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESTIMATIVA DO PREÇO

2.1. 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	UNID.	QTD
1	Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).	SERVIÇO	1

2.2. Entende-se que os itens serão fornecidos de acordo com os pedidos realizados pela secretaria requisitante.

2.3. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/201.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta contratação são considerados comuns, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Em virtude da aquisição desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com 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.

[Handwritten signatures]



3.3. Não houve PCA ELABORADO no ano anterior, mas tem previsão nas necessidades recorrentes dos anos anteriores e seu orçamento está previsto na LOA.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, com foco na elaboração, acompanhamento e atualização do Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

4.2. A elaboração do PCA é uma obrigação legal prevista no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, e constitui instrumento fundamental para o planejamento das aquisições públicas, possibilitando à Administração Municipal prever, organizar e racionalizar as contratações necessárias ao atendimento das políticas públicas e metas governamentais.

4.3. Considerando a complexidade técnica envolvida na consolidação das demandas das diversas secretarias municipais, bem como a necessidade de alinhar o planejamento das contratações ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), torna-se imprescindível contar com apoio especializado de empresa com experiência comprovada na área de gestão de compras públicas e planejamento governamental.

4.4. A contratação também se justifica pela carência de corpo técnico interno com expertise específica na metodologia de elaboração do PCA, no uso das ferramentas eletrônicas de apoio, e na adequação às exigências normativas e boas práticas de governança pública. O apoio técnico contratado proporcionará maior eficiência, transparência e conformidade nos processos de contratação, evitando retrabalhos, inconsistências e riscos de descumprimento da legislação.

4.5. Dessa forma, a consultoria a ser contratada contribuirá diretamente para a melhoria da gestão administrativa e orçamentária do Município de Dom Pedro/MA, assegurando que as contratações sejam planejadas de forma estratégica, priorizando demandas essenciais, otimizando recursos públicos e fortalecendo a cultura de planejamento no âmbito da administração municipal.

4.6. Portanto, a contratação ora proposta revela-se tecnicamente necessária, juridicamente adequada e economicamente vantajosa, representando um importante instrumento de modernização e aprimoramento da gestão pública local.

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

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica e apoio administrativo voltados ao planejamento das contratações públicas e à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Dom Pedro/MA, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e das orientações da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).



5.2. O serviço abrangerá todas as etapas do ciclo de vida do processo de planejamento das contratações, desde o levantamento das necessidades até a consolidação e monitoramento do PCA, garantindo a integração entre as demandas das secretarias municipais e os instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA).

5.3. A execução dos serviços deverá incluir, no mínimo, as seguintes atividades e entregas:

- a) Diagnóstico situacional do setor de compras e contratações, identificando lacunas, fluxos e procedimentos existentes;
- b) Capacitação e orientação técnica dos servidores envolvidos no planejamento e nas contratações públicas, com foco na metodologia de elaboração e atualização do PCA;
- c) Levantamento, análise e consolidação das demandas de todas as secretarias e unidades administrativas do município;
- d) Elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, em formato compatível com o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) do Governo Federal;
- e) Acompanhamento e atualização periódica do PCA, conforme alterações nas necessidades administrativas e orçamentárias;
- f) Apoio técnico-administrativo contínuo às atividades do setor de planejamento e compras, visando padronizar procedimentos, otimizar fluxos de trabalho e assegurar o cumprimento dos prazos legais;
- g) Emissão de relatórios técnicos e pareceres que subsidiem a tomada de decisão e aprimorem a governança nas contratações públicas.

5.4. O ciclo de vida do objeto contempla desde a fase de diagnóstico e planejamento, passando pela execução técnica das atividades de consultoria, até a entrega final do PCA validado, bem como o acompanhamento de sua implementação.

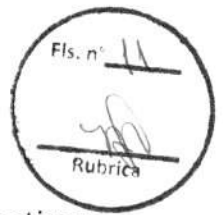
5.5. A empresa contratada deverá possuir equipe multidisciplinar, composta por profissionais qualificados nas áreas de administração pública, planejamento, orçamento, compras e licitações, com experiência comprovada na aplicação da Lei nº 14.133/2021 e na elaboração de instrumentos de planejamento governamental.

5.6. Os serviços deverão ser executados de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade do Município, garantindo acompanhamento contínuo, relatórios de progresso e reuniões periódicas com a equipe técnica municipal.

5.7. A adoção dessa solução permitirá maior integração, eficiência e transparência no processo de planejamento das contratações públicas, assegurando que as aquisições e contratações do Município de Dom Pedro/MA estejam alinhadas às prioridades governamentais e à boa gestão dos recursos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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>).



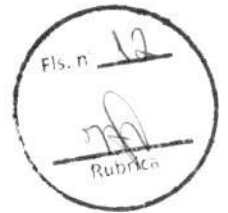
- 6.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.3. Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Indicação de marcas e modelos: Não será necessário.
- 6.5. Exigência de amostra: Não será necessária a apresentação de amostra.
- 6.6. Após a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.
- 6.7. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.
- 6.8. Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico execução do objeto.

7. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS

- 7.1. A entrega da primeira versão do PCA deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o início dos trabalhos e a disponibilização por parte da administração das informações necessárias.
- 7.2. O local de entrega será indicado na "Ordem de Serviços", não podendo ser fora do território do município.
- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.
- 7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.
- 7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

8.5. 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).

8.6. 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.

8.7. 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.

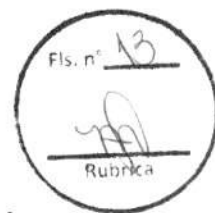
8.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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).

8.15. 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.

8.16. 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.

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

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

9.2. Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

9.3. 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.

9.4. 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

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



11.2. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

11.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

11.4. O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresso requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal solicitante;
- b) Informação da quantidade dos produtos;
- c) Informação do valor referente a cada produto;
- d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

11.5. Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.

11.6. Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;

11.7. A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.

11.8. Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:

- a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;
- b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.

11.9. Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.

11.10. O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

11.11. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.



12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.1.1. **Habilitação jurídica:**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/em-preendedor>;

12.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

12.1.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição



mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;

b) Balanço patrimonial do último exercício, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.9.5. A Qualificação Técnica, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo quantitativos dos serviços prestados e demais informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.



d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e) Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

f) Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. 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.

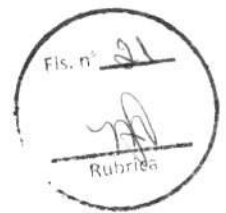
Dom Pedro - MA, xx de xxxxxxxx de 2025.

Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula n.º 5106-1

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria n.º 04/2025



DESPACHO ADMINISTRATIVO
PROCESSO Nº 2025.0910.001/2025 - SEMAFIN

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), 12 de setembro de 2025.

Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5106-1



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:	NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO EM CONSULTORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO ÀS ATIVIDADES DO SETOR DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E CONTRATAÇÕES, VOLTADOS À ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL.
UNID. INTERESSADA:	SEMAFIN
REFERÊNCIA EXTERNA:	
PARAMETRO(S):	CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CONCLUSÃO:	30/09/2025



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



1 - DADOS DO ORÇAMENTO

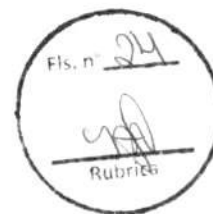
NOME: CONSULTORIA TECNICA E APOIO ADMINISTRATIVO VOLTADOS À ELABORAÇÃO DO PCA
NÚMERO: 46452/00293
OBJETO: NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO EM CONSULTORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO ÀS ATIVIDADES DO SETOR DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E CONTRATAÇÕES, VOLTADOS À ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL.
UNID. INTERESSADA: SEMAFIN
ORÇAMENTISTA: RANNA KADIJA SILVA CUNHA
REFERÊNCIA EXTERNA:
PARAMETRO(S): CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CONCLUSÃO: 30/09/2025

2 - PREÇOS ESTIMADOS

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNEC.	QNT	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
00/001	ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL	UNIDADE	1,00	18.663,33	18.663,33
				VALOR GLOBAL	18.663,33



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



3 - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

ITEM DA COTAÇÃO	
LOTE/ITEM: 001	DESCRIÇÃO DO ITEM: ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

JUÍZO CRÍTICO				
Nº DE AMOSTRAS COLETADAS	MEDIANA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	AMOSTRAS EXPURGADAS
3	R\$ 18.000,00	R\$ 12.600,00 (70% DA MEDIANA)	R\$ 23.400,00 (30% ACIMA DA MEDIANA)	0

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CAMARA MUNICIPAL / 202599 - CAMARA MUNICIPAL DE NOVA / E FRANKLIN DE VITERBO CONTABILIDADE - 14.866.182/0001-92	MUNICÍPIO DE ACARAU - CAMARA MUNICIPAL / 202599 - CAMARA MUNICIPAL DE ACARAU - / E FRANKLIN DE VITERBO CONTABILIDADE - 14.866.182/0001-92	MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS / 0304 - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - PNCP/MG / JEAN LINCOLN SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA - 17.360.589/0001-31
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	006/1347400/0109100/00102025	023/4684300/0170100/00242025	183/1523400/0193100/00942024
TIPO DE FONTE	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
MARCA			
DATA	25/02/2025	22/08/2025	22/11/2024
PREÇO	R\$ 17.990,0000	R\$ 18.000,0000	R\$ 20.000,0000
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

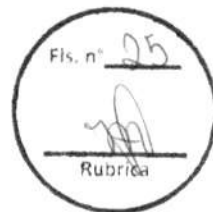
MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO ÀS AMOSTRAS SANEADAS						
Para escolha do método estatístico a ser utilizado para definição do preço de mercado, o usuário seguiu a diretriz do Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça. Nesse caso, se o coeficiente de 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	945,17	5,06%	R\$ 17.990,00	R\$ 18.663,33	R\$ 18.000,00	MÉDIA ARITMÉTICA

DADOS DA AMOSTRA 01	
SITUAÇÃO: VALIDADA	TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	
ENTIDADE: MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CAMARA MUNICIPAL / 202599 - CAMARA MUNICIPAL DE NOVA...	
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 00613474000109-1-000010/2025	
PREGÃO/ATA: 006/1347400/0109100/00102025	DATA: 25/02/2025
LOTE/ITEM: 1/1	
DESCRIÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO AO SETOR DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) DO EXERCÍCIO DE 2025, JUNTO A CAMARA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS-CE	
QUANTIDADE: 1,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 17.990,00 VALOR TOTAL: R\$ 17.990,00
FORNECEDOR: E FRANKLIN DE VITERBO CONTABILIDADE - 14.866.182/0001-92	
LINK: https://pncp.gov.br/app/editais/00613474000109/2025/000010	

DADOS DA AMOSTRA 02



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



SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS		
ENTIDADE: MUNICIPIO DE ACARAU - CAMARA MUNICIPAL / 202599 - CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ -...		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 02346843000170-1-000024/2025		
PREGÃO/ATA: 023/4684300/0170100/00242025		DATA: 22/08/2025
LOTE/ITEM: 1/1		
DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORAMENTO NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) 2026		
QUANTIDADE: 1,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 18.000,00	VALOR TOTAL: R\$ 18.000,00
FORNECEDOR: E FRANKLIN DE VITERBO CONTABILIDADE - 14.866.182/0001-92		
LINK: https://pncp.gov.br/app/editais/02346843000170/2025/000024		

DADOS DA AMOSTRA 03		
SITUAÇÃO: VALIDADA		TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS		
ENTIDADE: MUNICIPIO DE MARTINHO CAMPOS / 0304 - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - PNCP/MG		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 18315234000193-1-000094/2024		
PREGÃO/ATA: 183/1523400/0193100/00942024	DATA: 22/11/2024	
LOTE/ITEM: 2/2		
DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DIREITO PÚBLICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA PARA AUXILIAR A PREFEITURA MUNICIPAL NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA).		
QUANTIDADE: 1,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 20.000,00	VALOR TOTAL: R\$ 20.000,00
FORNECEDOR: JEAN LINCOLN SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA - 17.360.589/0001-31		
LINK: https://pncp.gov.br/app/editais/18315234000193/2024/000094		



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



4 - CURVA ABC

DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO NO CUSTO TOTAL	PARTICIPAÇÃO ACUMULADA	FAIXA
001 - ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL	100,00%	100,00%	A



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



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 competência. **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/Matricula 4038-3
Portaria nº 000000/0000



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

ESTADO DO MARANHÃO

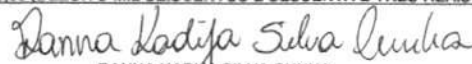
PLANILHA DE CUSTO E MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO EM CONSULTORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO ÀS ATIVIDADES DO SETOR DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E CONTRATAÇÕES, VOLTADOS À ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	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	Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à	SERVIÇOS	1	R\$ 17.990,00	R\$ 17.990,00	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	MÉDIA	R\$ 18.663,33	R\$ 18.663,33
					R\$ 17.990,00	VLR. TOTAL	R\$ 18.000,00	VLR. TOTAL	R\$ 20.000,00		VLR. TOTAL	R\$ 18.663,33
				VALOR GLOBAL	R\$ 17.990,00		R\$ 18.000,00		R\$ 20.000,00		VALOR GLOBAL	R\$ 18.663,33

Dom Pedro - MA, 30 de setembro de 2025.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 18.663,33 (DEZOITO MIL SEISCENTOS E SESENTA E TRES REAIS E TRINTA E TRES CENTAVOS)


RANNA KADYA SILVA CUNHA
Assessora Administrativa





REQUERENTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ASSUNTO: Contratação de empresa para consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro Maranhão.

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 dos preços estimativos através da **Contratação de empresa para consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro Maranhão.** 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.

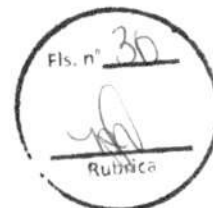
III – DA PESQUISA DE MERCADO

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 30 de setembro de 2025.

Após analisar as pesquisas feitas, elaborou-se o Mapa de Apuração, datado de 30 de setembro 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



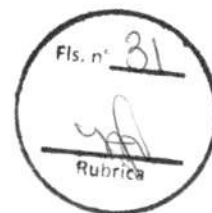
da contratação em tela, no Valor TOTAL estimado de **R\$ 18.663,33 (DEZOITO MIL SEISCENTOS E SESENTA E TRES REAIS E TRINTA E TRES CENTAVOS)**

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\$ 18.663,33 (DEZOITO MIL SEISCENTOS E SESENTA E TRES REAIS E TRINTA E TRES 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), 30 de setembro de 2025.

Ranna Kadija Silva Cunha
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 2025.0910.001/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESTIMATIVA DO PREÇO

2.1. 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	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TORAL
1	Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).	SERVIÇO	1	R\$ 18.663,33	R\$ 18.663,33

2.2. Entende-se que os itens serão fornecidos de acordo com os pedidos realizados pela secretaria requisitante.

2.3. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/201.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta contratação são considerados comuns, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Em virtude da aquisição desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com 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.

3.3. Não houve PCA ELABORADO no ano anterior, mas tem previsão nas necessidades recorrentes dos anos anteriores e seu orçamento está previsto na LOA.



4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, com foco na elaboração, acompanhamento e atualização do Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

4.2. A elaboração do PCA é uma obrigação legal prevista no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, e constitui instrumento fundamental para o planejamento das aquisições públicas, possibilitando à Administração Municipal prever, organizar e racionalizar as contratações necessárias ao atendimento das políticas públicas e metas governamentais.

4.3. Considerando a complexidade técnica envolvida na consolidação das demandas das diversas secretarias municipais, bem como a necessidade de alinhar o planejamento das contratações ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), torna-se imprescindível contar com apoio especializado de empresa com experiência comprovada na área de gestão de compras públicas e planejamento governamental.

4.4. A contratação também se justifica pela carência de corpo técnico interno com expertise específica na metodologia de elaboração do PCA, no uso das ferramentas eletrônicas de apoio, e na adequação às exigências normativas e boas práticas de governança pública. O apoio técnico contratado proporcionará maior eficiência, transparência e conformidade nos processos de contratação, evitando retrabalhos, inconsistências e riscos de descumprimento da legislação.

4.5. Dessa forma, a consultoria a ser contratada contribuirá diretamente para a melhoria da gestão administrativa e orçamentária do Município de Dom Pedro/MA, assegurando que as contratações sejam planejadas de forma estratégica, priorizando demandas essenciais, otimizando recursos públicos e fortalecendo a cultura de planejamento no âmbito da administração municipal.

4.6. Portanto, a contratação ora proposta revela-se tecnicamente necessária, juridicamente adequada e economicamente vantajosa, representando um importante instrumento de modernização e aprimoramento da gestão pública local.

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

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica e apoio administrativo voltados ao planejamento das contratações públicas e à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Dom Pedro/MA, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e das orientações da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

Handwritten signatures



5.2. O serviço abrangerá todas as etapas do ciclo de vida do processo de planejamento das contratações, desde o levantamento das necessidades até a consolidação e monitoramento do PCA, garantindo a integração entre as demandas das secretarias municipais e os instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA).

5.3. A execução dos serviços deverá incluir, no mínimo, as seguintes atividades e entregas:

- a) Diagnóstico situacional do setor de compras e contratações, identificando lacunas, fluxos e procedimentos existentes;
- b) Capacitação e orientação técnica dos servidores envolvidos no planejamento e nas contratações públicas, com foco na metodologia de elaboração e atualização do PCA;
- c) Levantamento, análise e consolidação das demandas de todas as secretarias e unidades administrativas do município;
- d) Elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, em formato compatível com o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) do Governo Federal;
- e) Acompanhamento e atualização periódica do PCA, conforme alterações nas necessidades administrativas e orçamentárias;
- f) Apoio técnico-administrativo contínuo às atividades do setor de planejamento e compras, visando padronizar procedimentos, otimizar fluxos de trabalho e assegurar o cumprimento dos prazos legais;
- g) Emissão de relatórios técnicos e pareceres que subsidiem a tomada de decisão e aprimorem a governança nas contratações públicas.

5.4. O ciclo de vida do objeto contempla desde a fase de diagnóstico e planejamento, passando pela execução técnica das atividades de consultoria, até a entrega final do PCA validado, bem como o acompanhamento de sua implementação.

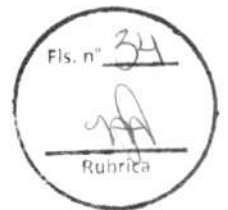
5.5. A empresa contratada deverá possuir equipe multidisciplinar, composta por profissionais qualificados nas áreas de administração pública, planejamento, orçamento, compras e licitações, com experiência comprovada na aplicação da Lei nº 14.133/2021 e na elaboração de instrumentos de planejamento governamental.

5.6. Os serviços deverão ser executados de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade do Município, garantindo acompanhamento contínuo, relatórios de progresso e reuniões periódicas com a equipe técnica municipal.

5.7. A adoção dessa solução permitirá maior integração, eficiência e transparência no processo de planejamento das contratações públicas, assegurando que as aquisições e contratações do Município de Dom Pedro/MA estejam alinhadas às prioridades governamentais e à boa gestão dos recursos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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>).



- 6.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.3. Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Indicação de marcas e modelos: Não será necessário.
- 6.5. Exigência de amostra: Não será necessária a apresentação de amostra.
- 6.6. Após a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.
- 6.7. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.
- 6.8. Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico execução do objeto.

7. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS

- 7.1. A entrega da primeira versão do PCA deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o início dos trabalhos e a disponibilização por parte da administração das informações necessárias.
- 7.2. O local de entrega será indicado na "Ordem de Serviços", não podendo ser fora do território do município.
- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.
- 7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.
- 7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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

Assinatura



consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

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

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

8.5. 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).

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a

Handwritten signature and initials



consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.13. 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.

8.14. 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).

8.15. 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.

8.16. 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.

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

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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

Amor *JP*



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.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

9.2. Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

9.3. 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.

9.4. 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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:

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

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.

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

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

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

9.25. 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.

9.26. 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.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. 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 POR GLOBAL**

11. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

11.1. Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria do Município, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;



11.2. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

11.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

11.4. O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresso requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal solicitante;
- b) Informação da quantidade dos produtos;
- c) Informação do valor referente a cada produto;
- d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

11.5. Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.

11.6. Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;

11.7. A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.

11.8. Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:

- a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;
- b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.

11.9. Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.

11.10. O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

11.11. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.



12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.1.1. **Habilitação jurídica:**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/em-preendedor>;

12.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

12.1.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição



mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;

b) Balanço patrimonial do último exercício, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.

g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.9.5. A Qualificação Técnica, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo quantitativos dos serviços prestados e demais informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.



d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e) Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

f) Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. 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, 01 de outubro de 2025.

Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula n.º 5106-1

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

Sônia Lúcia Lopes Peitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria n.º 04/2025

DESPACHO INTERNO

Do: Assessor Administrativo/Setor de Compras

Para: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Assunto: Termo de Referência e Pesquisa de Mercado para a **Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo as atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).**

Senhora Secretária,

Conforme solicitado por Vossa Senhoria, informamos que realizamos pesquisa de preços e elaboramos o Termo de Referência para a **Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo as atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA)**, conforme documento acostado ao 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\$ 18.663,33 (dezoito mil seiscentos e sessenta e três reais e trinta e três 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, 02 de outubro de 2025.



Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5106-1

DESPACHO ADMINISTRATIVO

Amanda Dias Oliveira

Assessora Administrativa [Secretaria Municipal de Administração e Finanças]

Contabilidade [Setor Financeiro]

Assunto: Solicitação de Dados Orçamentários - Processo Administrativo nº 2025.0910.001/2025 – SEMAFIN.

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo as atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

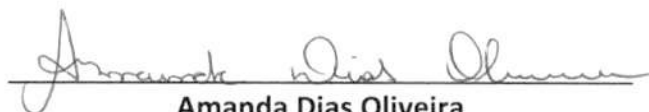
Prezados,

Gostaria de requisitar as informações orçamentárias para dar continuidade ao Processo Administrativo nº **2025.0910.001/2025 – SEMAFIN**, 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\$ 18.663,33 (dezoito mil, seiscentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos)

Dom Pedro – MA, 03 de outubro de 2025.



Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5106-1



Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa [Secretaria Municipal de Administração e Finanças]

Contabilidade [Setor Financeiro]

Assunto: Solicitação de Dados Orçamentários - Processo Administrativo nº
2025.0910.001/2025 –
SEMAFIN.

Encaminho dotação orçamentária para Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo as atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

ANEXO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE	04 122 0001 2002 0000- MANUT E FUNC DA SEC DE ADM E FINANÇAS.
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

Dom Pedro -MA, 03 de outubro de 2025.


JOSUÉ OLIVEIRA SOUSA
Contador
CRC MA-7426A



DESPACHO ADMINISTRATIVO

Assunto: Elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica

Processo Administrativo nº 2025.0910.001/2025 - SEMAFIN

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,

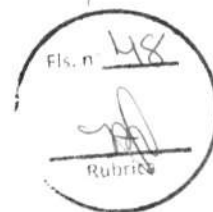
Dom Pedro – MA, 06 de outubro de 2025.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 04/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.



DADOS DO PROCESSO

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO ÀS ATIVIDADES DO SETOR DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E CONTRATAÇÕES, VOLTADOS À ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO (MA).

VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 18.663,33 (dezoito mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: XX de XX de 2025 às XX:XX

ATÉ: XX de XXX de 2025 às XX:XX

TEMPO DE DURAÇÃO: SEM DISPUTA

LOCAL

Portal Utilizado: BNC Compras

Endereço: bnccompras.com

AUTORIDADE COMPETENTE:

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado



CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	ITEM
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,10 (dez centavos)
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?

SIM

(Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)

Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?

SIM, 10% (LOCAL ou REGIONAL)

(Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA),** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. A presente contratação correrá por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Dom Pedro, conforme discriminado abaixo:

ANEXO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE	04 122 0001 2002 0000- MANUT E FUNC DA SEC DE ADM E FINANÇAS.
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema “BNC COMPRAS” através do site bnccompras.com.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Processo de Contratação Direta.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
DOM PEDRO
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



- 3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste instrumento.
- 3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:
- 3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;
 - 3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA;
 - 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
 - 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
 - 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
 - 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
 - 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do aviso de contratação direta, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.2.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



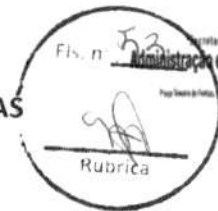
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. O fornecedor deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada o período dos 03 (três) dias úteis, será verificada no sistema a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.
 - 5.3.1. Além da documentação supracitada, poderá ser solicitado ao fornecedor com a melhor proposta, que encaminhe planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta que:
 - 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
 - 5.7.2. Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 5.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 5.8. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 6.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 6.3. Nos preâmbulos do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 6.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.5.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 6.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 6.6. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

7. DA HABILITAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



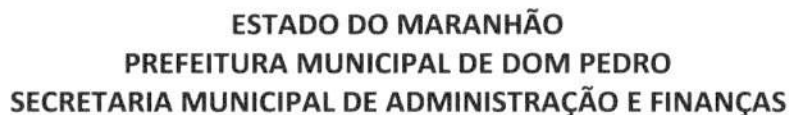
- 7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 7.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 7.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 7.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "9.1.1", "9.1.2" e "9.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- 7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 7.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 7.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - 7.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste instrumento e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas.
- 7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 7.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.
- 7.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:
- 7.5.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



- 7.5.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 7.5.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 7.5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 7.5.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 7.5.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 7.5.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 7.5.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 7.5.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 7.5.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 7.5.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.5.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 7.5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e



7.5.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.5.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

7.5.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.5.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

7.5.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.5.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.5.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ: 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



(CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho
(conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

7.5.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.5.6. QUALIFICAÇÃO **ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.5.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

7.5.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.5.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.5.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

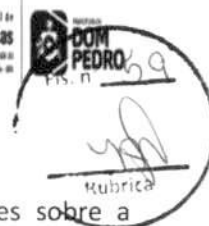
7.5.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.5.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
1998 000.000.000-00
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

7.5.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

7.5.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

7.5.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



- 7.5.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 7.5.7.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.
- 7.5.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.
- 7.5.8.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 7.5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 7.5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.
- 7.5.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.5.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 7.5.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro, MA



- 8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal do fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.
- 8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.
- 8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

9. DAS SANÇÕES

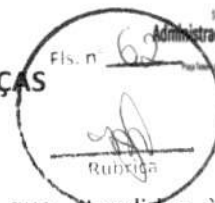
- 9.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O procedimento será divulgado no Sistema Eletrônico descrito no preâmbulo do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72 - Centro - Dom Pedro - MA



preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.12. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ: 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro - MA



11. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Dom Pedro – MA, XX de XXXXXX de 2025.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 04/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0910.001/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESTIMATIVA DO PREÇO

2.1. 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	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).	SERVIÇO	1	R\$ 18.663,33	R\$ 18.663,33

2.2. Entende-se que os itens serão fornecidos de acordo com os pedidos realizados pela secretaria requisitante.

2.3. 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.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta contratação são considerados comuns, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Em virtude da aquisição desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com 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.

3.3. Não houve PCA ELABORADO no ano anterior, mas tem previsão nas necessidades recorrentes dos anos anteriores e seu orçamento está previsto na LOA.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, com foco na elaboração, acompanhamento e atualização do Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



4.2. A elaboração do PCA é uma obrigação legal prevista no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, e constitui instrumento fundamental para o planejamento das aquisições públicas, possibilitando à Administração Municipal prever, organizar e racionalizar as contratações necessárias ao atendimento das políticas públicas e metas governamentais.

4.3. Considerando a complexidade técnica envolvida na consolidação das demandas das diversas secretarias municipais, bem como a necessidade de alinhar o planejamento das contratações ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), torna-se imprescindível contar com apoio especializado de empresa com experiência comprovada na área de gestão de compras públicas e planejamento governamental.

4.4. A contratação também se justifica pela carência de corpo técnico interno com expertise específica na metodologia de elaboração do PCA, no uso das ferramentas eletrônicas de apoio, e na adequação às exigências normativas e boas práticas de governança pública. O apoio técnico contratado proporcionará maior eficiência, transparência e conformidade nos processos de contratação, evitando retrabalhos, inconsistências e riscos de descumprimento da legislação.

4.5. Dessa forma, a consultoria a ser contratada contribuirá diretamente para a melhoria da gestão administrativa e orçamentária do Município de Dom Pedro/MA, assegurando que as contratações sejam planejadas de forma estratégica, priorizando demandas essenciais, otimizando recursos públicos e fortalecendo a cultura de planejamento no âmbito da administração municipal.

4.6. Portanto, a contratação ora proposta revela-se tecnicamente necessária, juridicamente adequada e economicamente vantajosa, representando um importante instrumento de modernização e aprimoramento da gestão pública local.

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

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica e apoio administrativo voltados ao planejamento das contratações públicas e à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Dom Pedro/MA, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e das orientações da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

5.2. O serviço abrangerá todas as etapas do ciclo de vida do processo de planejamento das contratações, desde o levantamento das necessidades até a consolidação e monitoramento do PCA, garantindo a integração entre as demandas das secretarias municipais e os instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA).

5.3. A execução dos serviços deverá incluir, no mínimo, as seguintes atividades e entregas:

- a) Diagnóstico situacional do setor de compras e contratações, identificando lacunas, fluxos e procedimentos existentes;
- b) Capacitação e orientação técnica dos servidores envolvidos no planejamento e nas contratações públicas, com foco na metodologia de elaboração e atualização do PCA;
- c) Levantamento, análise e consolidação das demandas de todas as secretarias e unidades administrativas do município;
- d) Elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, em formato compatível com o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) do Governo Federal;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



- e) Acompanhamento e atualização periódica do PCA, conforme alterações nas necessidades administrativas e orçamentárias;
- f) Apoio técnico-administrativo contínuo às atividades do setor de planejamento e compras, visando padronizar procedimentos, otimizar fluxos de trabalho e assegurar o cumprimento dos prazos legais;
- g) Emissão de relatórios técnicos e pareceres que subsidiem a tomada de decisão e aprimorem a governança nas contratações públicas.

5.4. O ciclo de vida do objeto contempla desde a fase de diagnóstico e planejamento, passando pela execução técnica das atividades de consultoria, até a entrega final do PCA validado, bem como o acompanhamento de sua implementação.

5.5. A empresa contratada deverá possuir equipe multidisciplinar, composta por profissionais qualificados nas áreas de administração pública, planejamento, orçamento, compras e licitações, com experiência comprovada na aplicação da Lei nº 14.133/2021 e na elaboração de instrumentos de planejamento governamental.

5.6. Os serviços deverão ser executados de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade do Município, garantindo acompanhamento contínuo, relatórios de progresso e reuniões periódicas com a equipe técnica municipal.

5.7. A adoção dessa solução permitirá maior integração, eficiência e transparência no processo de planejamento das contratações públicas, assegurando que as aquisições e contratações do Município de Dom Pedro/MA estejam alinhadas às prioridades governamentais e à boa gestão dos recursos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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>).

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

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

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

6.5. Exigência de amostra: Não será necessária a apresentação de amostra.

6.6. Após a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.

6.7. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

6.8. Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico execução do objeto.

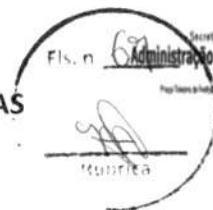
7. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS

7.1. A entrega da primeira versão do PCA deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o início dos trabalhos e a disponibilização por parte da administração das informações necessárias.

7.2. O local de entrega será indicado na “Ordem de Serviços”, não podendo ser fora do território do município.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

8.5. 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).

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro, MA

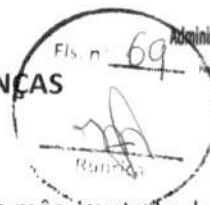


- 8.10.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.11.** 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.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** 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.
- 8.14.** 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).
- 8.15.** 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.
- 8.16.** 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.
- 8.17.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.18.** 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.
- 8.19.** 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.
- 8.20.** 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.
- 8.21.** 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.
- 8.22.** 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.
- 8.23.** 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.
- 8.24.** 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





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
Rua Teixeira de Freitas, 72 - Centro - Dom Pedro - MA



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.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

9.2. Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

9.3. 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.

9.4. 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

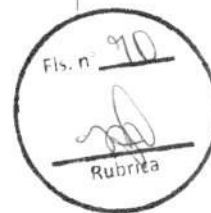
9.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Telxira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro, MA



- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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:

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



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

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

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

9.25. 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.

9.26. 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.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. 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 POR GLOBAL**

11. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

11.1. Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria do Município, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

11.2. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

11.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

11.4. O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresse requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal solicitante;
- b) Informação da quantidade dos produtos;
- c) Informação do valor referente a cada produto;
- d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

11.5. Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.

11.6. Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;

11.7. A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.

11.8. Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



- a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;
- b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.
- 11.9.** Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.
- 11.10.** O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
- 11.11.** Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.1.1. Habilitação jurídica:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

12.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- b) Balanço patrimonial do último exercício, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
 - b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto nº 11.246, de 2022. Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei 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, 01 de outubro de 2025.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS


Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
DOM PEDRO
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5106-1

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência


Sônia Lúcia Lopes Peitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 04/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
DOM PEDRO
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA SEM DISPUTA Nº 16/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
					VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(Nº da identidade do declarante)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXXXXXXXXXX

COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA



PROCESSO DE ORIGEM

Dispensa sem Disputa nº 16/2025

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2025.0508.001/2025



OBJETO CONTRATUAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



VALOR CONTRATUAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FINAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



DADOS DO CONTRATANTE

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, CNPJ nº 06.137.293/0001-30

Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, Maranhão.

Amanda Dias Oliveira, CPF nº 059.312.983-04



DADOS DO CONTRATADO

, CNPJ nº

, , , ,

, ,

, CPF nº



FISCAL DO CONTRATO

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREÂMBULO

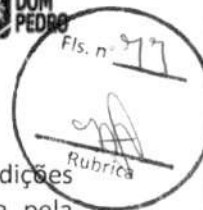
Aos xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, inscrita no CNPJ nº 06.137.293/0001-30, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72 Centro Dom Pedro - MA



- 1.1 – O presente instrumento tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

- 2.1 – O valor estimado do presente Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

2.2 - 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

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.3.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 2.3.2 - A autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 2.3.3 - A Proposta do Contratado;
- 2.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

- 3.1 – A presente contratação está fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, que possibilita a contratação por meio de Dispensa de Licitação em razão de valor para contratação de bens e serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1 – O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1 – O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência.
- 5.2 – O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na “Ordem de Fornecimento/Serviço”, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.3 – A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

- 6.1 – O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 140 da Lei 14.144/21, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.
- 6.2 – A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência e do Contrato.
- 6.3 – Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1 – A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, na forma integral, será feita pelo fiscal do contrato ou outros representantes, especialmente designados, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



7.2 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

7.3 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da **CONTRATADA**.

8.2 – O pagamento deverá ser efetuado após a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 – A **CONTRATANTE** não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu causa.

8.4 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.

8.5 – A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6 – Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.7 – O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

8.8 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 – As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

10.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
DOM PEDRO
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



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

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

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

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

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 – Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2 – A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

11.3 – A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE	04 122 0001 2002 0000- MANUT E FUNC DA SEC DE ADM E FINANÇAS.
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.3 – 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;

13.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.6 – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



13.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.8.1 – Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

13.9 – A Administração não 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – O Contratado 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:

14.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.2 – responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.3 – 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;

14.1.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.1.5 – 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;

14.1.6 – 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;

14.1.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** 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;

14.1.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

14.1.9 – 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.

14.1.10 – 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



- 14.1.11 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 14.1.12 – 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);
- 14.1.13 – 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);
- 14.1.14 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.1.15 – 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 nº 14.133, de 2021.
- 14.1.16 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- 14.1.17 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 14.1.18 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 14.1.19 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.1.20 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 14.1.12 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 15.1 – O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 15.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:
- 15.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado;
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 15.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



15.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

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

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

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

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

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

15.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3 – Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

16.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



b) Multa de:

- i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviços entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- ii) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- iii) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- iv) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

16.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º).

16.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

16.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

16.6 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

16.8 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

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

18.2 – 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1 – 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO

20.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

20.2 – É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

21.3 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Dom Pedro - MA. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor.

Dom Pedro - MA, xxx de xxxxxxx de 2025.

ASSINATURAS

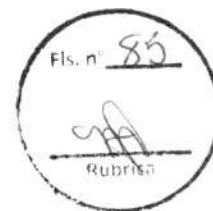
PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
DOM PEDRO
Praça Teixeira de Freitas, 72 - Centro - Dom Pedro - MA



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



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, 08 de outubro de 2025.


Gardênia Dias da Silva Matos
Agente de Contratação

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

PARECER

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ___/2025

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

NÚMERO: 2025.0910.001/2025 - SEMAFIN

EMENTA: Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo as atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA). 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 empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo as atividades do setor de planejamento, compras e

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

contratações, voltados a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

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).

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

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:

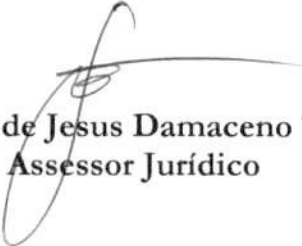
Postas as orientações e apontamentos alhures, e por tudo mais que dos autos consta, resguardado o poder discricionário do gestor quanto à oportunidade e conveniência do ato administrativo, esta Procuradoria OPINA pela possibilidade jurídica de adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes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

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

É o parecer, salvo melhor juízo.

Dom Pedro/MA, 10 de outubro de 2025


Samiltton de Jesus Damaceno Tavares
Assessor Jurídico



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 empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).**

2. Conforme a previsão da Dotação Orçamentária, a presente contratação, tem o valor estimado de **R\$ 18.663,33 (dezoito mil, seiscentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos)** foi prevista na programação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN.

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 04, de 01 de janeiro de 2025, da Secretária Municipal de Administração e Finanças, Sra. **Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**, **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, 13 de outubro de 2025.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 04/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro - Dom Pedro - MA



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.



DADOS DO PROCESSO

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO ÀS ATIVIDADES DO SETOR DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E CONTRATAÇÕES, VOLTADOS À ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO (MA).

VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 18.663,33 (dezoito mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 16 de outubro de 2025 às 08:00

ATÉ: 22 de outubro de 2025 às 08:55

LOCAL

Portal Utilizado: BNC Compras

Endereço: bnccompras.com

AUTORIDADE COMPETENTE:

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado



CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	ITEM
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,10 (dez centavos)
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
Rua Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?

(Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)

SIM

Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?

(Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)

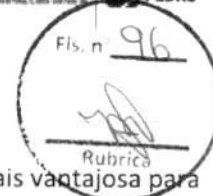
SIM, 10% (LOCAL ou REGIONAL)





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA),** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. A presente contratação correrá por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Dom Pedro, conforme discriminado abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE	04 122 0001 2002 0000- MANUT E FUNC DA SEC DE ADM E FINANÇAS.
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema “BNC COMPRAS” através do site bnccompras.com.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Processo de Contratação Direta.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste instrumento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



- 3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:
- 3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;
 - 3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA;
 - 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
 - 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
 - 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
 - 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
 - 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do aviso de contratação direta, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.2.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
DOM PEDRO
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro - MA



- 4.4. O fornecedor deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada o período dos 03 (três) dias úteis, será verificada no sistema a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.
 - 5.3.1. Além da documentação supracitada, poderá ser solicitado ao fornecedor com a melhor proposta, que encaminhe planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta que:
 - 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro - MA

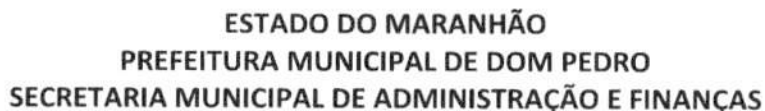


Fis. n° 99

Rubrica

- preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
- 5.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs




 FLS. n° 100
[Signature]
 Rubrica
 direito a

- 6.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 6.3. Nos preâmbulos do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 6.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
 - 6.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 6.5.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
 - 6.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 6.6. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, nº 72 - Centro - Dom Pedro - MA



- 7.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- 7.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 7.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "9.1.1", "9.1.2" e "9.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- 7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 7.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste instrumento e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas.
- 7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 7.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.
- 7.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:
- 7.5.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;
- 7.5.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 7.5.3. **A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 7.5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.5.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
Rua Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



condicionada à verificação da autenticidade no site
www.portaldoempreendedor.gov.br;

- 7.5.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.5.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 7.5.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 7.5.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 7.5.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 7.5.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.5.4. **A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 7.5.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.5.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

- 7.5.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.5.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 7.5.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.5.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 7.5.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 7.5.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 7.5.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 7.5.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 7.5.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 7.5.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



Fis. nº 104

Rubrica

- 7.5.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 7.5.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 7.5.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.
- 7.5.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 7.5.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 7.5.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



Fis. nº 105

Rubrica

admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

7.5.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

7.5.7.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.5.7.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo quantitativos dos serviços prestados e demais informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

7.5.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

7.5.7.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.5.7.5. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

7.5.7.6. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

7.5.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

7.5.8.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.

7.5.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

7.5.9.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.5.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensão, informando-se no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma

7.5.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
Rua Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



7.5.12. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.5.12.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.5.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.

8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal do fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.

8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.

- 8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

9. DAS SANÇÕES

- 9.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O procedimento será divulgado no Sistema Eletrônico descrito no preâmbulo do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
 - 10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 10.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
DOM PEDRO
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



- 10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 10.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 10.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 10.12. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

11. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Dom Pedro – MA, 16 de outubro de 2025.



Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 04/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0910.001/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESTIMATIVA DO PREÇO

2.1. 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	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).	SERVIÇO	1	R\$ 18.663,33	R\$ 18.663,33

2.2. Entende-se que os itens serão fornecidos de acordo com os pedidos realizados pela secretaria requisitante.

2.3. 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.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta contratação são considerados comuns, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Em virtude da aquisição desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com 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.

3.3. Não houve PCA ELABORADO no ano anterior, mas tem previsão nas necessidades recorrentes dos anos anteriores e seu orçamento está previsto na LOA.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, com foco na elaboração, acompanhamento e atualização do Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
DOM PEDRO
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



4.2. A elaboração do PCA é uma obrigação legal prevista no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, constitui instrumento fundamental para o planejamento das aquisições públicas, possibilitando à Administração Municipal prever, organizar e racionalizar as contratações necessárias ao atendimento das políticas públicas e metas governamentais.

4.3. Considerando a complexidade técnica envolvida na consolidação das demandas das diversas secretarias municipais, bem como a necessidade de alinhar o planejamento das contratações ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), torna-se imprescindível contar com apoio especializado de empresa com experiência comprovada na área de gestão de compras públicas e planejamento governamental.

4.4. A contratação também se justifica pela carência de corpo técnico interno com expertise específica na metodologia de elaboração do PCA, no uso das ferramentas eletrônicas de apoio, e na adequação às exigências normativas e boas práticas de governança pública. O apoio técnico contratado proporcionará maior eficiência, transparência e conformidade nos processos de contratação, evitando retrabalhos, inconsistências e riscos de descumprimento da legislação.

4.5. Dessa forma, a consultoria a ser contratada contribuirá diretamente para a melhoria da gestão administrativa e orçamentária do Município de Dom Pedro/MA, assegurando que as contratações sejam planejadas de forma estratégica, priorizando demandas essenciais, otimizando recursos públicos e fortalecendo a cultura de planejamento no âmbito da administração municipal.

4.6. Portanto, a contratação ora proposta revela-se tecnicamente necessária, juridicamente adequada e economicamente vantajosa, representando um importante instrumento de modernização e aprimoramento da gestão pública local.

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

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica e apoio administrativo voltados ao planejamento das contratações públicas e à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Dom Pedro/MA, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e das orientações da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

5.2. O serviço abrangerá todas as etapas do ciclo de vida do processo de planejamento das contratações, desde o levantamento das necessidades até a consolidação e monitoramento do PCA, garantindo a integração entre as demandas das secretarias municipais e os instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA).

5.3. A execução dos serviços deverá incluir, no mínimo, as seguintes atividades e entregas:

- a) Diagnóstico situacional do setor de compras e contratações, identificando lacunas, fluxos e procedimentos existentes;
- b) Capacitação e orientação técnica dos servidores envolvidos no planejamento e nas contratações públicas, com foco na metodologia de elaboração e atualização do PCA;
- c) Levantamento, análise e consolidação das demandas de todas as secretarias e unidades administrativas do município;
- d) Elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, em formato compatível com o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) do Governo Federal;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



Fls. nº 111

Rubrica

- e) Acompanhamento e atualização periódica do PCA, conforme alterações nas necessidades administrativas e orçamentárias;
- f) Apoio técnico-administrativo contínuo às atividades do setor de planejamento e compras, visando padronizar procedimentos, otimizar fluxos de trabalho e assegurar o cumprimento dos prazos legais;
- g) Emissão de relatórios técnicos e pareceres que subsidiem a tomada de decisão e aprimorem a governança nas contratações públicas.

5.4. O ciclo de vida do objeto contempla desde a fase de diagnóstico e planejamento, passando pela execução técnica das atividades de consultoria, até a entrega final do PCA validado, bem como o acompanhamento de sua implementação.

5.5. A empresa contratada deverá possuir equipe multidisciplinar, composta por profissionais qualificados nas áreas de administração pública, planejamento, orçamento, compras e licitações, com experiência comprovada na aplicação da Lei nº 14.133/2021 e na elaboração de instrumentos de planejamento governamental.

5.6. Os serviços deverão ser executados de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade do Município, garantindo acompanhamento contínuo, relatórios de progresso e reuniões periódicas com a equipe técnica municipal.

5.7. A adoção dessa solução permitirá maior integração, eficiência e transparência no processo de planejamento das contratações públicas, assegurando que as aquisições e contratações do Município de Dom Pedro/MA estejam alinhadas às prioridades governamentais e à boa gestão dos recursos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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>).

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

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

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

6.5. Exigência de amostra: Não será necessária a apresentação de amostra.

6.6. Após a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.

6.7. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

6.8. Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico execução do objeto.

7. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS

7.1. A entrega da primeira versão do PCA deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o início dos trabalhos e a disponibilização por parte da administração das informações necessárias.

7.2. O local de entrega será indicado na “Ordem de Serviços”, não podendo ser fora do território do município.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

8.5. 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).

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ: 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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).

8.15. 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.

8.16. 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.

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

8.18. 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.

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

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro, MA



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.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

9.2. Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

9.3. 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.

9.4. 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ: 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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:

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



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

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

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

9.25. 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.

9.26. 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.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. 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 POR GLOBAL**

11. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

11.1. Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria do Município, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

11.2. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

11.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

11.4. O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresse requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal solicitante;
- b) Informação da quantidade dos produtos;
- c) Informação do valor referente a cada produto;
- d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

11.5. Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.

11.6. Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;

11.7. A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.

11.8. Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
(RUA ALFONSO DE
PAIVA, 100 - CENTRO - DOM PEDRO - MA)



a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;

b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.

11.9. Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.

11.10. O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

11.11. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.1.1. Habilitação jurídica:

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

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

12.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro - MA



- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- b) Balanço patrimonial do último exercício, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
 - b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.9.5. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo quantitativos dos serviços prestados e demais informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

48



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- e) Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- f) Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto nº 11.246, de 2022. Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei 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, 01 de outubro de 2025.

Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5106-1

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência



Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 04/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA SEM DISPUTA Nº 16/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº xxxxxxxxxxxx

COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA



PROCESSO DE ORIGEM

DISPENSA SEM DISPUTA Nº 16/2025

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2025.0910.001/2025



OBJETO CONTRATUAL

xx



VALOR CONTRATUAL

xx



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

FINAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



DADOS DO CONTRATANTE

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, CNPJ nº 06.137.293/0001-30

Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, Maranhão.

Amanda Dias Oliveira, CPF nº 059.312.983-04



DADOS DO CONTRATADO

xx



FISCAL DO CONTRATO

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

xx

xx

PREÂMBULO

Aos xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, inscrita no CNPJ nº 06.137.293/0001-30, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
Rua do Comércio, 122
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



1.1 – O presente instrumento tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 – O valor estimado do presente Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

2.2 - 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

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.3.2 - A autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

2.3.3 - A Proposta do Contratado;

2.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

3.1 – A presente contratação está fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, que possibilita a contratação por meio de Dispensa de Licitação em razão de valor para contratação de bens e serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 – O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 – O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência.

5.2 – O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na “Ordem de Fornecimento/Serviço”, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

5.3 – A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1 – O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 140 da Lei 14.144/21, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

6.2 – A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência e do Contrato.

6.3 – Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, na forma integral, será feita pelo fiscal do contrato ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



7.2 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

7.3 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da **CONTRATADA**.

8.2 – O pagamento deverá ser efetuado após a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 – A **CONTRATANTE** não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu causa.

8.4 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.

8.5 – A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6 – Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.7 – O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

8.8 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 – As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

10.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ: 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



Fls. nº 104

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

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

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

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

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 – Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2 – A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

11.3 – A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE	04 122 0001 2002 0000- MANUT E FUNC DA SEC DE ADM E FINANÇAS.
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.3 – 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;

13.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.6 – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
com autorização da
Pessoa Jurídica nº 12.500.000/0001-30



13.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.8.1 – Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

13.9 – A Administração não 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – O Contratado 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:

14.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.2 – responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.3 – 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;

14.1.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.1.5 – 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;

14.1.6 – 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;

14.1.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** 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;

14.1.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

14.1.9 – 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.

14.1.10 – 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
Rua Alexandre de Gusmão, 126
Praça Teixeira de Freitas, Centro - Dom Pedro - MA



14.1.11 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.1.12 – 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);

14.1.13 – 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);

14.1.14 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.15 – 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 nº 14.133, de 2021.

14.1.16 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

14.1.17 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.1.18 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

14.1.19 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.1.20 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.1.12 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 – O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

15.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

15.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



- 15.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 15.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 15.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 15.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 15.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 15.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 15.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.4.3 – Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

- 16.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - iii) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
Rua da Liberdade, 11 - Centro - Dom Pedro - MA



Fis. n. 128

Rubrica

b) Multa de:

- i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviços entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- ii) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- iii) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- iv) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

16.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º).

16.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

16.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

16.6 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

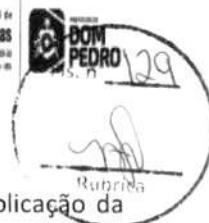
16.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito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

16.8 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
CNPJ 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

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

18.2 – 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1 – 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO

20.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

20.2 – É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

21.3 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Dom Pedro - MA. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor.

Dom Pedro - MA, xxx de xxxxxxx de 2025.

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

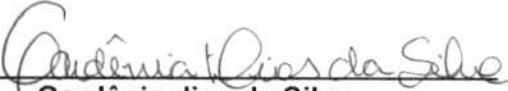
PELA CONTRATADA



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 16/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0910.001/2025 - SEMAFIN**

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 16/2025**, Processo Administrativo nº 2025.0910.001/2025 - SEMAFIN do tipo menor preço, que tem como objeto para a **Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA)**, com data de abertura dia **22/10/2025 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 BNC Compras, (<https://bnccompras.com/>) e no Portal Nacional de Compras Públicas Nacional – PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais>).

Dom Pedro (MA), 16 de outubro de 2025.



Gardênia dias da Silva
Agente de Contratação

(sem paridade), conforme art. 26, §º da Emenda Constitucional nº 103/2019.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir do dia 15/10/2025.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Carolina - MA, 15 de outubro de 2025.

KAMILA ALVES DE OLIVEIRA
Presidente do IMPRESEC
(Portaria nº 016 de 02 de Janeiro de 2025)

Publicado por: TALLS VINICIUS BRASIL DA SILVA
Código identificador: 1bc1f2e3c65ea09654d0d02a5fadd7fb

RETIFICAÇÃO AO EXTRATO DE CONTRATO DO CONTRATO
Nº40/2025

RETIFICAÇÃO AO EXTRATO DE CONTRATO DO CONTRATO Nº40/2025

A Prefeitura Municipal de Carolina/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.081.691/0001-84, torna pública a presente RETIFICAÇÃO referente ao Extrato do Contrato nº040/2025, Processo Administrativo nº052/2025, Adesão à Ata de Registro de Preços nº015/2025, do município de Loreto/MA, publicado em 08/10/2025, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM, edição nº3703/2025, Vol. 19, página 22, para fins de correção de valor global informado no extrato.

Onde se lê:

"VALOR GLOBAL: R\$917.706,07 (NOVECIENTOS E DEZESSETE MIL E SETECENTOS E SEIS REAIS E SETE CENTAVOS)."

Leia-se:

"VALOR GLOBAL: R\$885.973,61 (OITOCENTOS E OITENTA E CINCO MIL, NOVECIENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA E UM CENTAVOS)."

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato.

Carolina - MA, 15 de outubro de 2025.

Sérgio da Silva Ferreira
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº164/2025

Publicado por: WERISSON DIAS BARBOSA BRANDÃO
Código identificador: 4e92250b562f10ad1e80913da7ccefal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRESCIMO DO
CONTRATO Nº 176/2024 .

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRESCIMO DO CONTRATO Nº 176/2024 .

PARTES: Prefeitura Municipal de Colinas - MA e a empresa: A R DE ABREU LTDA , CNPJ nº 10.464.744/0001-10, ESPÉCIE: Aditivo de acréscimo de valor. OBJETO: contratação de empresa para Aquisição de Medicamento Controlado, para suprir as necessidades da Secretaria de SAÚDE da prefeitura de Colinas/MA - DO VALOR: acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), o valor do aditivo é de R\$ 125.908,10 (cento e vinte e cinco mil novecentos e oito reais e dez centavos), - BASE LEGAL: com fundamento no art. 124, da Lei 14.133/2021, Art. 125 da

Lei 14.133/21.

Colinas/MA, 30 de setembro de 2025

SOLIANE DA SILVA MONTEIRO
secretária Municipal de SAÚDE.



Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 9cebdd0289ce2d5008dc40b967c0ba2b

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA ELETRÔNICA Nº
16/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 16/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0910.001/2025 - SEMAFIN

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 16/2025**, Processo Administrativo nº 2025.0910.001/2025 - SEMAFIN do tipo menor preço, que tem como objeto para a **Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA)**, com data de abertura dia **22/10/2025 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 BNC Compras, (<https://bnccompras.com/>) e no Portal Nacional de Compras Públicas Nacional - PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais>).

Dom Pedro (MA), 16 de outubro de 2025.

Gardênia dias da Silva
Agente de Contratação

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS
Código identificador: 4a14ea36361a64a5fccdd49899e2cd15

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Lote, objetivando o **Registro de preço para fornecimento de motor, bomba, material hidráulico e elétrico para manutenção de poços, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA**. A sessão será realizada através do Portal BNC Compras, pelo endereço eletrônico bnccompras.com, com data de abertura agendada para **29 de outubro de 2025 às 08:30**. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.dompedro.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal BNC Compras, bnccompras.com e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

[Editais](#)

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 16/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 16/10/2025

Local: Dom Pedro/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE DOM PEDRO**Unidade compradora:** 980773 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não**Fonte orçamentária:** Não informada**Data de divulgação no PNCP:** 16/10/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP**Id contratação PNCP:** 06137293000130-1-000065/2025 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC**Objeto:**

Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 18.663,33

[Itens](#)[Arquivos](#)[Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).	1	R\$ 18.663,33	R\$ 18.663,33

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 sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel 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 correteza 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.

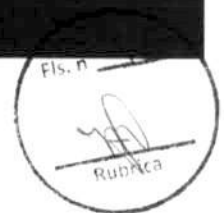
✉ <https://portal.deservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.





Extrato de publicação

DISPENSA ELETRÔNICA - 16/2025
Nº PROC. ADM. 2025.0910.001/2025

Extrato de publicação gerado automaticamente pelo sistema BNC torna público para conhecimento dos interessados que o órgão PREFEITURA DE DOM PEDRO, de acordo com a regulamentação DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024 realizará DISPENSA ELETRÔNICA sendo conduzido por GARDÊNIA DA SILVA MATOS e tendo como autoridade SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO.

PUBLICAÇÃO: 16/10/2025 09:07
INÍCIO REC. PROPOSTA: 16/10/2025 09:10
FIM REC. PROPOSTA: 22/10/2025 08:55
INÍCIO DISPUTA: 22/10/2025 09:00
TIPO DE LANCE: MENOR LANCE
TIPO ENCERRAMENTO: FECHADO
EXCLUSIVO ME: SIM
VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 18.663,3300

OBJETO DO PROCESSO

Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

Para demais informações contato via e-mail: licitacaodompedro@gmail.com, telefone: 9936621453 ou acesso pelo link: <https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5DuGgDFUNAx%2FahhMgd684yhU84pbWXo3cuK0cKtVKn%2F9qvCk%2FqDiLgrFfpUzoDNI%2FWZaR803tuSCHE0v0ld1CSmlLhuCMZd4sKab3MKuu1vL8%3D>

GARDÊNIA DA SILVA MATOS

DOM PEDRO-MA - 16/10/2025

EXTRATO DE ENVIO

PERÍODO: 16/10/2025 - 16/10/2025
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL - 06137293000130
DATA DE CRIAÇÃO: 16/10/2025 10:33:16
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d0461c4f-79d1-4deb-84e4-a8c69c6d7e4c

PROCEDIMENTO CONTRATAÇÃO

cnpj procedimento	id procedimento	numero procedimento	ano procedimento	tipo procedimento	cpf envio	data envio	cpf exclusao	data exclusao	status
06137293000130	DE0162025SEMAFIN	16	2025	DE	64286045315	16/10/2025	-	-	ENVIADO

Total Procedimento Contratação: 1

WhatsApp Portal de Licitações | Prefeitura

dompedro.ma.gov.br/transparencia/licitacoes

CONFIRME SUA IDENTIDADE

MAPA DO SITE TELEFONES ÚTEIS ACESSIBILIDADE LGPD OUVIDORIA E-SIC PERGUNTAS FREQUENTES FALE CONOSCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

INÍCIO GOVERNO MUNICÍPIO TRANSPARÊNCIA DIÁRIO OFICIAL SERVIÇOS PUBLICAÇÕES

Acompanhe os processos licitatórios em andamento e realizados

Inexigibilidades e Dispensas, veja os processos de contratação

Veja os processos de Adesão à Ata de Registro de Preços

Visualize todos os contratos firmados pelo município e vigências

Suspensas / Inidôneas
Acompanhe os processos licitatórios em andamento e realizados

Desertas / Fracassadas
Relação das licitações fracassadas e/ou desertas

Fiscal de Contrato
Relação dos fiscais de contratos firmados pelo município

AVISOS DE LICITAÇÕES [VER TODOS](#)

DATA: 16/10/2025 - AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA: 16/2025 - TIPO: 1 - MENOR PREÇO

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

Data de Abertura: 22 de Outubro de 2025 - Hora de Abertura: 08:00 - Local:





PREFEITURA DE DOM PEDRO
DOM PEDRO-MA

PROPOSTAS DO PROCESSO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 16/2025
Processo Administrativo Nº 2025.0910.001/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS
Data de Publicação: 16/10/2025 09:07:34

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 1 Unidade: SERVIÇOS Val. Ref.: 18.663,33

Descrição: Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

Autor	Marca/Modelo	Valor
PARTICIPANTE 053	Serviço	18.663,33
PARTICIPANTE 262	Serviço	18.660,00



PREFEITURA DE DOM PEDRO
DOM PEDRO-MA

ATA DE SESSÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 16/2025
Processo Administrativo Nº 2025.0910.001/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS
Data de Publicação: 16/10/2025 09:07:34

MOVIMENTOS DO PROCESSO

21/10/2025 16:02:04	CADASTRO DE PROPOSTA	CARVALHO E NUNES ADVOCACIA
21/10/2025 16:29:12	CADASTRO DE PROPOSTA	DARIO CESAR DA SILVA 39401563888
22/10/2025 08:10:13	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	CARVALHO E NUNES ADVOCACIA

LOTE 1 - ADJUDICADO
Elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: SERVIÇOS	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).			
Quantidade: 1	Valor Unit.: 18.663,33	Valor Total: 18.663,33	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 CARVALHO E NUNES ADVOCACIA	053	58.484.183/0001-48	18.663,33	18.663,33		Sim

DECLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
DARIO CESAR DA SILVA 39401563888	262	33.613.862/0001-49	18.660,00	18.660,00		Sim

MOVIMENTOS DO LOTE

16/10/2025 09:07:34	PUBLICADO
16/10/2025 09:10:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS
22/10/2025 08:55:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS
22/10/2025 09:18:05	MENSAGEM CONDUTOR
Bom dia!	
22/10/2025 09:20:36	LANCE DARIO CESAR DA SILVA 39401563888 (PARTICIPANTE 262) 18.660,00
22/10/2025 09:20:36	LANCE CARVALHO E NUNES ADVOCACIA (PARTICIPANTE 053) 18.663,33
22/10/2025 09:20:36	HABILITAÇÃO
22/10/2025 09:22:13	MENSAGEM CONDUTOR
Senhor fornecedor DARIO CESAR DA SILVA 39401563888 esse é seu menor valor para o lance?	
22/10/2025 09:23:44	MENSAGEM CONDUTOR
PARA PARTICIPANTE 262: Senhor fornecedor DARIO CESAR DA SILVA 39401563888 esse é seu menor valor para o lance?	
22/10/2025 09:32:45	MENSAGEM CONDUTOR
sem manifestação do fornecedor, darei continuidade analisando as documentação de habilitação.	
22/10/2025 09:37:06	MENSAGEM DARIO CESAR DA SILVA 39401563888 (PARTICIPANTE 262)
Bom dia	



**PREFEITURA DE DOM PEDRO
DOM PEDRO-MA**

22/10/2025 09:37:14 MENSAGEM DARIO CESAR DA SILVA 39401563888 (PARTICIPANTE 262)

Sim, nosso valor.

22/10/2025 09:37:28 MENSAGEM DARIO CESAR DA SILVA 39401563888 (PARTICIPANTE 262)

desculpe a demora, nossa internet esta oscilando muito.

22/10/2025 10:17:39 MENSAGEM CONDUTOR

A documentação da empresa DARIO C DA SILVA inserida no sistema não atende às exigências mínimas esculpidas no aviso de dispensa eletrônica, não apresentou a Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ.

22/10/2025 10:18:12 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

O detentor da melhor oferta é CARVALHO E NUNES ADVOCACIA

22/10/2025 10:18:12 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.

22/10/2025 10:18:13 INABILITAÇÃO DE PARTICIPANTE CONDUTOR

DARIO CESAR DA SILVA 39401563888 inabilitado. Motivo: A documentação da empresa DARIO C DA SILVA inserida no sistema não atende às exigências mínimas esculpidas no aviso de dispensa eletrônica, não apresentou a Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ.

22/10/2025 10:19:59 MENSAGEM CONDUTOR

PARA PARTICIPANTE 053: senhor fornecedor esse é seu menor valor?

22/10/2025 10:20:45 MENSAGEM CARVALHO E NUNES ADVOCACIA (PARTICIPANTE 053)

SIM!

22/10/2025 10:20:56 MENSAGEM CARVALHO E NUNES ADVOCACIA (PARTICIPANTE 053)

bom dia!

22/10/2025 10:22:48 MENSAGEM CONDUTOR

PARA PARTICIPANTE 053: ok

22/10/2025 10:40:50 MENSAGEM CONDUTOR

A documentação da empresa CARVALHO E NUNES ADVOCACIA inserida no sistema atende às exigências mínimas esculpidas no aviso de dispensa eletrônica.

22/10/2025 10:41:48 MENSAGEM CONDUTOR


Declaro a empresa CARVALHO E NUNES ADVOCACIA vencedora.

22/10/2025 10:42:17 EM ADJUDICAÇÃO

22/10/2025 10:42:52 MENSAGEM CONDUTOR

Sessão encerrada.

22/10/2025 10:48:09 ADJUDICADO


CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS



CARVALHO & NUNES

ADVOCACIA E CONSULTORIA



PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA SEM DISPUTA Nº 16/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).		1	R\$18.663,33	R\$18.663,33
					VALOR GLOBAL R\$ 18.663,33 (dezoito mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: CARVALHO E NUNES ADVOCACIA

CNPJ: 58.484.183/0001-48

ENDEREÇO: R. DAISY BLUME DE ALMEIDA, GOLDEN TOWER SALA 910, RENASCENÇA, CEP: 65.075-038, SÃO LUIS- MA.

TELEFONE: (98)98854-3038 E-MAIL: cnadvocacia.contato@gmail.com

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO NOME: JERLLIDA FREITAS NUNES

CPF: 055.862.253-44

RG: 0360034820080

NACIONALIDADE: BRASILEIRA

ESTADO CIVIL: SOLTEIRA

PROFISSÃO: ADVOGADA

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias



CARVALHO & NUNES

ADVOCACIA E CONSULTORIA



5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: Agencia: 2293, C/C: 28932-9 BANCO BRADESCO

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

São Luis -MA, 21 de outubro de 2025

JERLLIDA
FREITAS

NUNES:0558622
5344

JERLLIDA FREITAS
NUNES:05586225344
2025.10.21 15:57:24
-03'00'

CARVALHO E NUNES ADVOCACIA

CNPJ: 58.484.183/0001-48

JERLLIDA FREITAS NUNES

CPF: 055.862.253-44

CONTRATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS

CARVALHO E NUNES ADVOGADOS



Pelo presente instrumento de contrato,

JERLLIDA FREITAS NUNES, BRASILEIRA, SOLTEIRA, inscrito na OAB/MA sob nº OAB21930, Advogado, nº do CPF 055.862.253-44, residente e domiciliada na cidade de São Luís - MA, na RUA DO OURO, nº 13, QUADRA02, RESIDENCIAL CANAA, CEP: 65049-372;

ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM, BRASILEIRO, SOLTEIRO, inscrito na OAB/MA sob nº OAB10007, Advogado, nº do CPF 669.236.033-15, residente e domiciliado na cidade de São Luís - MA, na RUA MARCELINO CHAMPAGNAT, nº 1503, RENASCENCA, CEP: 65075-045;

em conjunto denominados "sócios", resolvem, por este instrumento e na melhor forma de direito, constituir uma sociedade de advogados, doravante denominada de "Sociedade", tipo especial de sociedade simples, regulamentada pelas disposições do Código Civil brasileiro, pelo contido na Lei 8.906/94, Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, Provimento n. 112/2006 do Conselho Federal da OAB e pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA I - DENOMINAÇÃO E SEDE

A Sociedade ora constituída adotará a razão social de **CARVALHO E NUNES ADVOGADOS** e terá sede na cidade de São Luís no Estado do Maranhão na RUA DAISY BLUME DE ALMEIDA, nº 1, COND GOLDEN TOWER SALA 910, RENASCENCA, CEP: 65075038.

Parágrafo único: Ocorrendo o falecimento do(s) sócio(s) que tenha dado o nome à Sociedade, a razão social será alterada.

CLÁUSULA II - OBJETO

A Sociedade terá por objeto a prestação de serviços advocatícios, sendo vedada a consecução de qualquer outra atividade.

Parágrafo único: A responsabilidade técnica pelo exercício da atividade profissional compete a cada sócio, individualmente.

CLÁUSULA III - PRAZO

O prazo de duração é indeterminado, com início das atividades a partir do registro na OAB/MA.

CLÁUSULA IV - CAPITAL SOCIAL

O capital subscrito neste ato é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) dividido neste ato em 50000 quotas, no valor de 1,00 (um real), cada uma, subscrevendo os sócios, no presente ato, em moeda corrente do país, da seguinte maneira:

- a. O Sócio JERLLIDA FREITAS NUNES, subscreve e integraliza neste ato 25000 (vinte e cinco mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, perfazendo o total de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
- b. O Sócio ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM, subscreve e integraliza neste ato 25000 (vinte e cinco mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, perfazendo o total de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

Sendo assim, o capital social fica assim distribuídos entre os sócios:

Nome dos Sócios	Qtd Quotas	Valor Em R\$	%
JERLLIDA FREITAS NUNES	25000	25.000,00	50,00
ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM	25000	25.000,00	50,00
TOTAL:	50000	50.000,00	100,00

CLÁUSULA V - RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS

Além da Sociedade, o sócio ou associado responde subsidiária e ilimitadamente pelos danos causados aos clientes, por ação ou omissão no exercício da advocacia, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar em que possa incorrer.

Parágrafo Único: Entre os sócios, a repartição definitiva dessa responsabilidade subsidiária far-se-á na proporção em que participam das perdas sociais.

CONTRATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS
CARVALHO E NUNES ADVOGADOS



CLAUSULA VI - ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO SOCIOS ADMINISTRADORES

A Sociedade será administrada, pelos sócios JERLLIDA FREITAS NUNES, ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM em conjunto ou separadamente sendo-lhes atribuídos todos os poderes de administração e representação da sociedade para dispor e dar destino aos bens sociais, movimentar contas bancárias, contrair empréstimos, assumir compromissos profissionais de natureza técnico científica de âmbito nacional ou internacional, mediante filiação ou associação a sociedade ou entidades sediadas no Brasil ou no Exterior, e representar a sociedade perante terceiros, no Brasil ou Exterior, inclusive em face de repartições públicas federais, estaduais ou municipais, autarquias e sociedades de economia mista, além de representar a sociedade ativa e passivamente, em Juízo ou fora dele, podendo para tanto, constituir mandatários e outorgar procurações com poderes específicos.

Parágrafo Primeiro: É vedado aos sócios administradores o uso da razão social em negócios alheios do objeto social.

Parágrafo Segundo: A prática de atos não inerentes ao objeto social por parte dos administradores, implicará na sua responsabilização pessoal, nos termos da lei civil.

Parágrafo Terceiro: Sem o consentimento de todos os sócios, nenhum deles poderá manter relações profissionais com sociedades, ou com entidades a respeito das quais os sócios tenham se manifestado contrariamente, mediante comunicação por escrito.

Parágrafo Quarto: Os sócios terão o dever de lealdade entre si, em todas as operações relativas à Sociedade, e cada um deles prestará contas, fiel e exatamente ao outro sócio.

Parágrafo Quinto: Os sócios devem dedicar todo o seu tempo e atividade a trabalhos próprios da profissão de advogado, nas suas respectivas especializações, no interesse da Sociedade, sendo-lhes vedado associar-se simultaneamente a outra sociedade de advogados e ainda, manter advocacia individual.

Parágrafo Sexto: Ficam os sócios administradores dispensados de prestar caução em garantia de seus atos de administração.

Parágrafo Sétimo: Pelo exercício da administração terão os sócios administradores direito a uma retirada mensal a título de "pró-labore", cujo valor será fixado em comum acordo entre os sócios e levado à conta de Despesas Gerais da Sociedade.

CLÁUSULA VII - RESULTADOS PATRIMONIAIS

O exercício social corresponde ao ano civil. Ao final de cada exercício, levantar-se-á balanço patrimonial da sociedade e se apurará os resultados.

Parágrafo Primeiro: Os eventuais lucros serão distribuídos entre os sócios proporcionalmente às contribuições de cada um para o resultado.

Parágrafo Segundo: Os prejuízos porventura havidos serão transferidos aos exercícios seguintes, observadas as disposições legais, e suportados pelos sócios proporcionalmente às suas respectivas participações no capital social.

Parágrafo Terceiro: A sociedade poderá levantar balanços relativos a períodos inferiores ao exercício social, incluindo balanços mensais e distribuir resultados aos sócios com base neles.

CLÁUSULA VIII - DA RETIRADA OU FALECIMENTO DE SÓCIO

As quotas do capital social não poderão ser alienadas a terceiros, estranhos à Sociedade, sem que seja dado direito de preferência aos sócios que nela permanecerem, sendo-lhes assegurada tal preferência em igualdade de condições, preço por preço.

Parágrafo Primeiro: Para a validade e eficácia dos instrumentos de alteração do contrato social, no caso de entrada ou retirada de sócio, é necessário que os sócios representantes da maioria do capital social, por si ou por seu procurador, firmem o competente instrumento de alteração do contrato, desde que:

- a. no caso de entrada de novo sócio, tenha sido obtida a concordância de todos os sócios;
- b. no caso de retirada de um dos sócios, tenha sido apresentada carta de renúncia endereçada previamente aos demais sócios.

CONTRATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS
CARVALHO E NUNES ADVOGADOS



Parágrafo Segundo: Durante a vigência da Sociedade, qualquer um dos sócios, poderá ser excluído, por meio de decisão deliberada pela maioria do capital social e mediante alteração de contrato social, desde que, por força do art. 4º. do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da OAB, seja instruído com a prova de comunicação feita pessoalmente ao interessado, ou, na sua impossibilidade, por declaração certificada por oficial de registro de título e documentos.

Parágrafo Terceiro: No caso de retirada, morte e exclusão de qualquer um de seus sócios, liquidar-se-á a sua participação social, devendo ser pago ao próprio sócio ou aos seus herdeiros ou legatários, uma soma igual à de sua participação no patrimônio líquido e de sua parte nos lucros líquidos não distribuídos até a data do falecimento, retirada ou exclusão, valores estes que serão levantados em balanço especialmente apurado e pagos à razão que os interessados convencionarem, e de acordo com a capacidade financeira da sociedade apurada no balanço..

Parágrafo Quarto: Na vigência deste instrumento, ocorrendo a incompatibilidade permanente, cancelamento da inscrição ou incapacidade para vida civil de qualquer um dos sócios, será este excluído da sociedade mediante alteração contratual e seus direitos e haveres serão pagos na forma descrita no parágrafo anterior desta cláusula.

Parágrafo Quinto: Permanecendo apenas um sócio, por falecimento, incompatibilidade permanente, cancelamento da inscrição, incapacidade, retirada ou exclusão, a pluralidade de sócios será reconstituída em 180 dias ou a sociedade se dissolverá.

Parágrafo Sexto: Na hipótese de dissolução da sociedade, os sócios designarão, um ou dois liquidantes, dentre eles ou um terceiro que representará a sociedade, de acordo com a deliberação no momento oportuno. O liquidante prestará contas da liquidação periodicamente aos sócios. Encerrada a liquidação, o ativo social líquido será partilhado entre os sócios, na proporção de sua participação no capital social.

CLÁUSULA IX - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A qualquer tempo, mediante decisão que represente a maioria do capital social da sociedade, poderá este instrumento ser alterado, respeitadas as formalidades legais.

Parágrafo único: No exercício de seus poderes e direitos dentro da sociedade, um sócio poderá se fazer representar por outro sócio, inclusive com poderes específicos de promover alterações de contrato social, mediante instrumento de procuração.

CLÁUSULA X - DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito, para dirimir eventuais dúvidas e resolver os conflitos oriundos deste contrato, o foro da Comarca de São Luís, Estado do Maranhão, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja

CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste instrumento serão resolvidos de conformidade com as disposições legais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA XII - DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Os sócios declaram que não estão incursos em nenhum tipo legal que os impeça de exercer atividades na área jurídica, bem como declaram a inexistência de impedimento ou incompatibilidade para o exercício da advocacia, na forma dos artigos 27 a 30 da Lei 8.906/1994.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente instrumento em via única.

São Luís - MA, 29 de novembro de 2024

JERLLIDA FREITAS NUNES
Sócio/Administrador

ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM
Sócio/Administrador



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa CARVALHO E NUNES ADVOCACIA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
05586225344	JERLLIDA FREITAS NUNES
66923603315	ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM



CERTIFICO O REGISTRO EM 16/12/2024 21:15 SOB N° 20240008330.
PROTOCOLO: EM 16/12/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12417757819. NÚMERO DE REGISTRO:
OABMA2400438.
CARVALHO E NUNES ADVOGADOS

GUSTAVO MAMEDE LOPES DE SOUZA
SECRETÁRIO-GERAL
SÃO LUÍS, 16/12/2024
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

15106307

USO OBRIGATÓRIO

IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)



ASSINATURA DO PORTADOR



OBSERVAÇÕES



ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CONSELHO SECCIONAL DO MARANHÃO
IDENTIDADE DE ADVOGADA

NOME

JERLLIDA DE FREITAS NUNES

FILIAÇÃO

SANTIAGO AMARAL NUNES
JACKELINE DE FREITAS NUNES

NATURALIDADE

SÃO LUÍS-MA

DATA DE NASCIMENTO

28/10/1994

RG

0360034820080 - SSP MA

CPF

055.862.253-44

VIA

01

EXPEDIDO EM

10/06/2020

THIAGO ROBERTO MORAIS DIAZ
PRESIDENTE

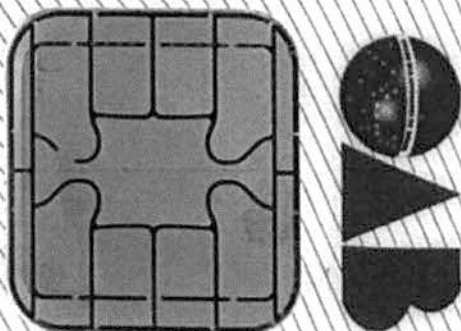


Film # 148
 Date Jan 1978
 Matrix # 148

09513775



6/7/75



OBSERVAÇÕES

149
Fabrica



ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CONSELHO SECCIONAL DO MARANHÃO
IDENTIDADE DE ADVOGADO

NOME

ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM

FILIAÇÃO

LUIZ ANTONIO NUNES DE MELO E ALVIM
THALIA MARIA P. DE CARVALHO DE MELO E ALVIM

NATURALIDADE

CODÔ-MA

RG

12532001999-7 - SSP MA

CPF

669.236.033-15

DATA DE NASCIMENTO

20/07/1987

VIA EXPEDIDO EM

02 18/02/2020

THIAGO ROBERTO MORAIS DIAZ
PRESIDENTE

9





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 58.484.183/0001-48 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/12/2024
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL CARVALHO E NUNES ADVOCACIA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE DEMAIS
---	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.11-7-01 - Serviços advocatícios (Dispensada *)
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 223-2 - Sociedade Simples Pura

LOGRADOURO R DAISY BLUME DE ALMEIDA	NÚMERO 1	COMPLEMENTO COND GOLDEN TOWER SALA 910
--	-------------	---

CEP 65.075-038	BAIRRO/DISTRITO RENASCENCA	MUNICÍPIO SAO LUIS	UF MA
-------------------	-------------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO PROCESSOS@OBVIACONTABILIDADE.COM.BR	TELEFONE (31) 8590-8182
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/12/2024
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

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

Emitido no dia 20/10/2025 às 22:55:03 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

58.484.183/0001-48

NOME EMPRESARIAL:

CARVALHO E NUNES ADVOCACIA

CAPITAL SOCIAL:

R\$50.000,00 (Cinquenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:

JERLLIDA FREITAS NUNES

Qualificação:

49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:

ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM

Qualificação:

49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 20/10/2025 às 22:53 (data e hora de Brasília).



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: CARVALHO E NUNES ADVOCACIA
CNPJ: 58.484.183/0001-48

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

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

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

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

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

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

Emitida às 15:36:43 do dia 11/07/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/01/2026.

Código de controle da certidão: **7250.39A7.B88B.90E0**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 58.484.183/0001-48
Razão Social: CARVALHO E NUNES ADVOCACIA
Endereço: R DAISE BLUME DE ALMEIDA 910 COND GOLDEN TOWER S /
RENASCENCA / SAO LUIS / MA / 65075-038

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

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

Validade: 10/10/2025 a 08/11/2025

Certificação Número: 2025101007336355583205

Informação obtida em 21/10/2025 10:11:45

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CARVALHO E NUNES ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 58.484.183/0001-48

Certidão nº: 62902623/2025

Expedição: 21/10/2025, às 10:07:02

Validade: 19/04/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CARVALHO E NUNES ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **58.484.183/0001-48**, **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.



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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 230603/25

Data da Certidão: 25/08/2025 09:48:16

CPF/CNPJ 58484183000148 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE
CONTRIBUENTES 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: 23/11/2025.

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: 25/08/2025 09:48:16



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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 078931/25

Data da Certidão: 25/08/2025 09:49:25

CPF/CNPJ CONSULTADO: 58484183000148

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: 23/11/2025.

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.



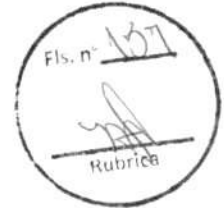
PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA

Número da Certidão: 00011909782025

Validade: 13/01/2026



Certificamos que até a presente data não consta débito fiscal relativo a pessoa jurídica, descrita abaixo, reserva-se o direito de a fazenda municipal cobrar dívidas posteriormente comprovadas, hipótese prevista nos artigos 80 e 146, da lei 6.289, de 28/12/2017 do código tributário municipal.

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
CNPJ: 58.484.183/0001-48	Inscrição Municipal: 3682464478
Razão Social: CARVALHO E NUNES ADVOCACIA	
ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	
691170100 – SERVICOS ADVOCATICIOS	
ENDEREÇO DE LOCALIZACAO	
Logradouro: RUA DAISY BLUME DE ALMEIDA	
Número: 1	Complemento: COND GOLDEN TOWER SALA 910
Bairro: RENASCENCA	
Município: SAO LUIS – MA	CEP: 65075038

A presente certidão, sem conter rasuras, tem sua eficácia até a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em São Luís (MA), em 15 de setembro de 2025 às 15:29, sob o código de autenticidade nº 2E58A5B010FF9510C80D690138377BC0.

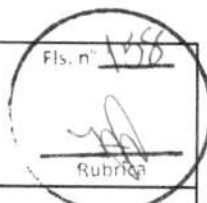
A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na Internet, em
<https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/validacaocertidao>.

"NÃO É VÁLIDA A CERTIDÃO QUE CONTIVER EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS."



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



DADOS CADASTRAIS DO CONTRIBUINTE

Origem: REDESIM

DADOS GERAIS

TIPO DE PESSOA:	JURÍDICA	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	3682464478	CNPJ:	58484183000148
NOME EMPRESARIAL:	CARVALHO E NUNES ADVOCACIA				
NOME FANTASIA:					
SITUAÇÃO CADASTRAL:	ATIVO				
NATUREZA JURÍDICA:	2232 - Sociedade Simples Pura				
CBO:	-				
DOC. CONSTITUIÇÃO:	CONTRATO SOCIAL	ALT. ATUAL. CONTR. SOC.:	17/12/2024		
ORGÃO DE REGISTRO:	JUNTA COMERCIAL -	NIRE:	OABMA2400438		
CAPITAL SOCIAL:	50.000,00	INSCRIÇÃO ESTADUAL:			
REG. TRIBUTÁRIO:	Simples Nacional	TIPO ESTABELECIMENTO:	SEDE/MATRIZ		
SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO:	NÃO	REGIME PAGAMENTO:	DE COMPETENCIA		
INSCR. MUNIC. PRINCIPAL:	SIM	TIPO ENQUADRAMENTO:	OUTROS		
LIVRO:		FOLHA:			
ATV. LICENCIADA VINCULADA:	Taxa TLVLF Outras Atividades - Pequeno Porte				
DATA DO REGISTRO:	17/12/2024				

TIPO PORTE: PEQUENO PORTE

TIPO DE INSCRIÇÃO: NORMAL

ENDEREÇOS

ENDEREÇO ESTABELECIMENTO

TIPO DE	ZONA URBANA	USO DO IMÓVEL:
TIPO DE IMÓVEL:	NÃO INFORMADO	INSC. IMOBILIÁRIA
CIDADE/UF:	SAO LUIS / MA	NÚMERO: 1
ENDEREÇO:	R DAISY BLUME DE ALMEIDA	CEP: 65075038
COMPLEMENTO:	COND GOLDEN TOWER SALA 910	BAIRRO: RENASCENCA
POVOADO:		ZONA RURAL:
CCIR:		NIRF:
DATUM REFERÊNCIA:		LATITUDE:
LONGITUDE:		

ENDEREÇO CORRESPONDÊNCIA

CIDADE/UF:	SAO LUIS / MA	NÚMERO: 1
ENDEREÇO:	R DAISY BLUME DE ALMEIDA	CEP: 65075038
COMPLEMENTO:	COND GOLDEN TOWER SALA 910	BAIRRO: RENASCENCA

CONTATOS

TIPO DE CONTATO	DESCRIÇÃO
E-MAIL	weberthraiol@gmail.com
TELEFONE	(31) 85908182
E-MAIL	processos@obviacontabilidade.
	weberthraiol@gmail.com

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS			
OBJETO SOCIAL			
null			
FORMA DE ATUAÇÃO			
Estabelecimento Fixo			
Internet			
Atividade Desenvolvida Fora do Estabelecimento			
LISTA DE ATIVIDADES			
CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO		PRINCIPAL
691170100	SERVICOS ADVOCATICIOS		SIM
REPRESENTANTES E QSA			
REPRESENTANTES DA EMPRESA			
RESPONSABILIDADE	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL	
Legal	66923603315	ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM	
Contábil	59643218600	VALDECY JOSE DOS SANTOS	
QUADRO SOCIETÁRIO/INTEGRANTES			
CPF/CNPJ	NOME	QUALIFICAÇÃO	PARTICIPAÇÃO
66923603315	ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM	ADMINISTRADOR	
05586225344	JERLLIDA FREITAS NUNES	SOCIO	50%
66923603315	ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM	ADMINISTRADOR	0%
ÁREA/HORÁRIO FUNCIONAMENTO			
IDENTIFICAÇÃO DO SOLO E DA ATIVIDADE			
ÁREA FÍSICA OCUPADA: 0,00m²		QUANTIDADE: 0	

QUADRAS E CINEMAS
QUANTIDADE DE QUADRAS: 0
QUANTIDADE DE CINEMAS: 0

Local: SAO LUIS / MA , 20/10/2025

CPF/CNPJ: 58484183000148
Nome/Razão: CARVALHO E NUNES ADVOCACIA
Contribuinte

null
Servidor



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

Data emissão: 01/09/2025

Nº da certidão: 12503032737

Data de validade: 01/11/2025

Código de Validação: 33474cabaa

NOME: CARVALHO E NUNES ADVOCACIA

CNPJ: 58.484.183/0001-48

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

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

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

Observações:

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

Termo de Abertura do Livro Caixa

CONTÉM O PRESENTE LIVRO MERCANTIL ****6 FOLHAS ELETRONICAMENTE NUMERADAS DE ****1 A ****6 E SERVIRÁ DE "LIVRO CAIXA" NÚMERO 1 DA FIRMA CARVALHO E NUNES ADVOCACIA.

ATIVIDADE : SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS

COM SEDE EM SÃO LUÍS - MA,
R DAISY BLUME DE ALMEIDA, 1 COND GOLDEN TOWER SALA, RENASCENÇA - Cep: 65.075-038

REGISTRADA NA OAB - MA Nº. OABMA2400438 EM 16/12/2024
CNPJ: 58.484.183/0001-48
DATA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO SOCIAL: 31/12/2024

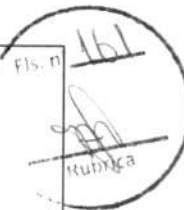
São Luís, 31 de Dezembro de 2024

JERLLIDA FREITAS JERLLIDA FREITAS
NUNES:05586225 NUNES:05586225344
344 2025.10.22 10:51:58
-03'00'

JERLLIDA FREITAS NUNES
SOCIA ADMINISTRADORA - CPF: 055.862.253-44

ITALO GUILHERME Assinado de forma digital
VIEIRA por ITALO GUILHERME
LIMA:06322114310 VIEIRA LIMA:06322114310
Dados: 2025.10.22
10:00:10 -03'00'

ITALO GUILHERME VIEIRA LIMA
Contador - CRC - 015763
CPF : 063.221.143-10



Livro Diário nº 1

Dezembro de 2024

Data Conta	Nome	Histórico	Débito	Crédito
16/12 1.1.1.02.0001	BANCO	VALOR REF A INTEGRALIZACAO DE	25.000,00	
2.4.1.01.0001	JERLLIDA FREITAS	VALOR REF A INTEGRALIZACAO DE		25.000,00
1.1.1.02.0001	BANCO	VALOR REF A INTEGRALIZACAO DE	25.000,00	
2.4.1.01.0002	ATHOS DE CARVALHO	VALOR REF A INTEGRALIZACAO DE		25.000,00
Total do dia :			50.000,00	50.000,00
Total do mês :			50.000,00	50.000,00



Balancete de Verificação
De 16/12/2024 até 31/12/2024

Conta	Nome	Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Atual
ATIVO					
BANCO CONTA MOVIMENTO					
1.1.1.02.0001	BANCO	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00 D
Total do Grupo		0,00	50.000,00	0,00	50.000,00 D
Total Geral		0,00	50.000,00	0,00	50.000,00 D
PASSIVO					
INTEGRALIZADO					
2.4.1.01.0001	JERLLIDA FREITAS NUNES	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00 C
2.4.1.01.0002	ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIN	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00 C
Total do Grupo		0,00	0,00	50.000,00	50.000,00 C
Total Geral		0,00	0,00	50.000,00	50.000,00 C

ATIVO	50.000,00 D
PASSIVO	50.000,00 C
RECEITAS	0,00
DESPESAS	0,00
Resultado	0,00

JERLLIDA
FREITAS
NUNES:05586
225344

JERLLIDA FREITAS
NUNES:05586225344
2025.10.22 10:57:08 -03'00'

ITALO GUILHERME
VIEIRA
LIMA:0632211431
0

Assinado de forma digital
por ITALO GUILHERME
VIEIRA LIMA:06322114310
Data: 2025.10.22 10:00:44
-03'00'

JERLLIDA FREITAS NUNES
SOCIA ADMINISTRADORA - CPF: 055.862.253-44

ITALO GUILHERME VIEIRA LIMA
Contador - CRC - 015763
CPF : 063.221.143-10

Balanço Patrimonial
Encerrado no período de 31 de Dezembro de 2024

ATIVO

ATIVO CIRCULANTE

DISPONÍVEL

BANCO CONTA MOVIMENTO

BANCO

50.000,00 D

50.000,00 D

50.000,00 D

50.000,00 D

Total Geral do Ativo

50.000,00 D

PASSIVO

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

CAPITAL SOCIAL

INTEGRALIZADO

JERLLIDA FREITAS NUNES

ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM

25.000,00 C

25.000,00 C

50.000,00 C

50.000,00 C

50.000,00 C

Total Geral do Passivo

50.000,00 C



São Luís, 31 de Dezembro de 2024

JERLLIDA

FREITAS

NUNES:055862

25344

JERLLIDA FREITAS

NUNES:055862253

44

2025.10.22 10:57:24

-03'00'

ITALO GUILHERME

VIEIRA

LIMA:0632211431

0

Assinado de forma
digital por ITALO

GUILHERME VIEIRA

LIMA:06322114310

Dados: 2025.10.22

10:01:00 -03'00'

JERLLIDA FREITAS NUNES

SOCIA ADMINISTRADORA - CPF: 055.862.253-44

ITALO GUILHERME VIEIRA LIMA

Contador - CRC - 015763

CPF : 063.221.143-10



CARVALHO E NUNES ADVOCACIA
CNPJ: 58.484.183/0001-48
NÚMERO DE REGISTRO: OABMA2400438
Rua Daisy Blume de Almeida, Nº 1, Cond. Golden Tower, Sala 910, CEP 65075-038, São Luís – MA

NOTAS EXPLICATIVAS

Ano: 2024

Encerramento em 31 de dezembro de 2024

ATIVO CIRCULANTE

Nota 1 - Disponibilidade

Trata-se de valores em caixa e aplicações financeiras de curto prazo com rentabilidade diária, disposta a ser conversível em caixa e com risco muito baixo de alteração de valor. Os rendimentos das aplicações financeiras de liquidez imediata estão demonstrados pelo valor original, atualizado até a data do Balanço Patrimonial.

DESCRIÇÃO	31/12/2024
Banco	R\$ 50.000,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Nota 5 - Capital Social

Capital Social é o valor investido que será colocado à disposição da empresa por cada um dos sócios, seja bens financeiros ou bens materiais.

DESCRIÇÃO	31/12/2024
Jerllida Freitas Nunes	R\$ 25.000,00
Athos de Carvalho de Melo e Alvim	R\$ 25.000,00

São Luís - MA, 31 de dezembro de 2024

JERLLIDA FREITAS
NUNES:055862253-44
2025.10.22 10:57:39
-03'00'

Jerllida Freitas Nunes
CPF: 055.862.253-44
Sócia Administradora

ITALO
GUILHERME
VIEIRA
LIMA:063221143-10
Assinado de forma
digital por ITALO
GUILHERME VIEIRA
LIMA:06322114310
Dados: 2025.10.22
10:01:29 -03'00'

Italo Guilherme Vieira Lima
CPF: 063.221.143-10
Contador CRC/MA – 015763

Termo de Encerramento do Livro Diário

CONTÉM O PRESENTE LIVRO MERCANTIL ****6 FOLHAS ELETRONICAMENTE NUMERADAS DE ****1 A ****6 E SERVIU DE "LIVRO DIÁRIO" NÚMERO 1 DA FIRMA CARVALHO E NUNES ADVOCACIA. REFERENTE AO PERÍODO DE 16/12/2024 A 31/12/2024.

ATIVIDADE : SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS

COM SEDE EM SÃO LUÍS - MA,
R DAISY BLUME DE ALMEIDA, 1 COND GOLDEN TOWER SALA, RENASCENÇA - Cep: 65.075-038

REGISTRADA NA OAB - MA Nº. OABMA2400438 EM 16/12/2024
CNPJ: 58.484.183/0001-48

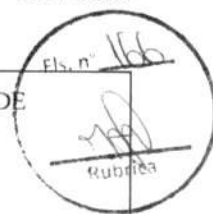
São Luís, 31 de Dezembro de 2024

JERLLIDA FREITAS JERLLIDA FREITAS
NUNES:055862253 NUNES:05586225344
44 2025.10.22 10:57:57
-03'00'

JERLLIDA FREITAS NUNES
SOCIA ADMINISTRADORA - CPF: 055.862.253-44

ITALO GUILHERME VIEIRA Assinado de forma digital
por ITALO GUILHERME
VIEIRA LIMA:06322114310
LIMA:06322114310 Data: 2025.10.22 10:01:48
-03'00'

ITALO GUILHERME VIEIRA LIMA
Contador - CRC - 015763
CPF : 063.221.143-10



CERTIDÃO

Certifico que consta do Livro Diário Nº 001, exercício 2024, contendo 06 folhas a sociedade denominada "CARVALHO E NUNES ADVOCACIA " sob Protocolo nº 10.0000.2025.014701-0, ID#13216138, desde 16 de dezembro de 2024 atendendo ao estabelecido no Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (EAOAB), Regulamento Geral e Provimento nº112/2006. Por ser expressão da verdade lavro a presente certidão, que vai assinada por DANIEL BLUME, Secretário-Geral da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Maranhão.

COMISSÃO DE SOCIEDADES

Central de Atendimento: (98) 2107-5454 / 2107-5429

E-mail: sociedade@oabma.org.br

WhatsApp: 98 99161-1092

Endereço Sede OAB

Rua Dr. Pedro f Proc. 10.0000.2025.014701-0 - ID#13216764 - Página 1 de 1. IU - São Luís, MA - Brasil



Documento(s) assinado(s) eletronicamente, conforme horário oficial de Brasília, mediante o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, *caput*, do Decreto nº 8539, de 8 de outubro de 2015.

ID#13216764

Certidão de livros contábeis (diário/razão) - pags. 1-1



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE RODRIGUES MACEDO**, em 28/10/2025, às 11:18. **DANIEL BLUME PEREIRA DE ALMEIDA**, em 28/10/2025, às 12:15. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://validador.oab.org.br>, **informando o código 1321-6764-32**.



CERTIDÃO

Certifico, que o Balanço Patrimonial referente no exercício de 2024 da sociedade denominada **"CARVALHO E NUNES ADVOCACIA"** CNP: 58.484.183/0001-48 inscrita no Conselho Seccional sob número da **OABMA2400438** desde **16 de dezembro de 2024** foi registrado e arquivado nesta Seccional, conforme **Protocolo nº10.0000.2025.014701-0, ID#13216138**, na forma do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (EAOAB), Regulamento Geral e Provimento nº112/2006. Por ser expressão da verdade, lavro a presente certidão, que vai assinada por **DANIEL BLUME, Secretário-Geral da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Maranhão.**

COMISSÃO DE SOCIEDADES

Central de Atendimento: (98) 2107-5454 / 2107-5429

E-mail: sociedade@oabma.org.br

WhatsApp: 98 99161-1092

Endereço Sede OAB

Rua Dr. Pedro f Proc. 10.0000.2025.014701-0 - ID#13216725 - Página 1 de 1. IU - São Luís, MA - Brasil





Documento(s) assinado(s) eletronicamente, conforme horário oficial de Brasília, mediante o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, *caput*, do Decreto nº 8539, de 8 de outubro de 2015.

ID#13216725

Certidão de balanço patrimonial - pags. 1-1

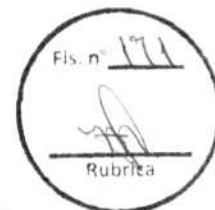


Documento assinado eletronicamente por **ELIANE RODRIGUES MACEDO**, em 28/10/2025, às 11:16. **DANIEL BLUME PEREIRA DE ALMEIDA**, em 28/10/2025, às 12:15. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://validador.oab.org.br>, informando o código 1321-6725-7F.





CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO MARANHÃO



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... : ITALO GUILHERME VIEIRA LIMA
REGISTRO..... : MA-015763/O-6
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.221.143-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 20/10/2025 as 16:36:28.

Válido até: 18/01/2026.

Código de Controle: 6699076.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
Secretaria Municipal da Fazenda



CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins, que a Secretaria Municipal da Fazenda por força de decisão judicial que determina a não obrigatoriedade do pagamento da taxa de renovação do alvará implica também na não concessão do diploma de Renovação do alvará, já que não pode este órgão se responsabilizar por atestar a situação da mesma não fiscalizada, uma vez que conforme o posicionamento do magistrado da primeira instância, basta a fiscalização feita pela OAB – Ordem dos Advogados do Brasil para que o estabelecimento continue a funcionar, para que a Atividade Serviços Advocatícios, CNAE 691170100.

São Luís, 07 de Março de 2018.

Alice C.R. Cardoso
ALICE CHISTIANE RODRIGUES CARDOSO

SUPERINTENDENTE DA ÁREA DE LANÇAMENTO E ARRECADAÇÃO

SEMPAZ
Matrícula 512233-2





CARVALHO & NUNES

ADVOCACIA E CONSULTORIA



DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, o escritório CARVALHO E NUNES ADVOCACIA, registrado no CNPJ sob o nº 58.484.183/0001-48, com sede na Rua Daisy Blume de Almeida, Nº 01, Edifício Golden Tower, Sala 910, Renascença, São Luís/MA, com endereço eletrônico cnadvocacia.contato@gmail.com, através de seus representantes legais infra-assinados, que:

1. Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina a Lei nº 14.133/21.
2. Que não possuem empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da CF/88.
3. Que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Codó/MA, 06 de janeiro de 2025.

ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM

Sócio do Carvalho e Nunes Advocacia

CPF nº 669.236.033-15

OAB-MA nº 10.007

+55 98 97021-5633 ✉ cnadvocacia.contato@gmail.com

📍 Rua Júpiter, s/n, Qd 32, Ed. Golden Tower,
Sala 910, Renascença, São Luís - MA



CARVALHO & NUNES

ADVOCACIA E CONSULTORIA

JERLLIDA FREITAS
NUNES:0558622534
4

Assinado de forma digital por
JERLLIDA FREITAS
NUNES:05586225344
Dados: 2025.01.06 15:36:34 -03'00'

JÉRLLIDA FREITAS NUNES
Sócia do Carvalho e Nunes Advocacia
CPF nº 055.862.253-44
OAB-MA nº 21.930

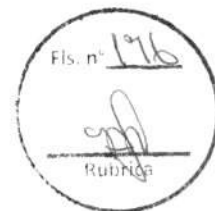


+55 98 97021-5633 ✉ cnadvocacia.contato@gmail.com

📍 Rua Júpiter, s/n, Qd 32, Ed. Golden Tower,
Sala 910, Renascença, São Luís - MA



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA
Av. Jerônimo de Albuquerque s/n - Calhau - São Luís-MA
Edifício Clodomir Millet, 1º andar - Fone: (98) 3218-8073, CNPJ Nº
08.892.295/0001-60



DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que o ex-servidor **ATHOS DE CARVALHO DE MELO E ALVIM**, CPF nº 669.236.033-15, RG nº 125532001999-7 SSP/MA, foi nomeado para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial II - Simbologia DANS 2**, nesta Secretaria, em 01 de janeiro de 2015, conforme publicação no Diário Oficial do Governo do Maranhão, Edição nº 014, de 21 de janeiro de 2016, e exonerado em 15 de novembro de 2021, de acordo com publicação no Diário Oficial do Governo do Maranhão, Edição nº 220, de 25 de novembro de 2021.

O ex-servidor acima citado, desde sua nomeação em 01 de janeiro de 2015 até sua exoneração em 15 de novembro de 2021, desempenhou suas atividades como membro da **Comissão Setorial de Licitação da Secretaria de Estado de Infraestrutura – SINFRA**.

Ressaltamos que o servidor em questão **nunca respondeu a processos administrativos e não teve qualquer ocorrência que abonasse sua conduta profissional**.

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

São Luís – MA, em 24 de janeiro de 2025.

Elizeth de Jesus Viegas Soares Fonseca
Superintendente de Recursos Humanos/SINFRA
ID. 308960



**CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PODER LEGISLATIVO**



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL de CODÓ/MA**, ente de Direito Público, situada na Praça do Parlamento, 456 – Bairro São Benedito Codó/MA – CEP: 65400-000, CNPJ nº 06.652.119/0001-25, representado pelo Presidente Sr. Francisco Roberto Araujo Albuquerque, RG nº 87791935 SSP/MA e CPF n.º 109.291.183-91, **ATESTAMOS**, para todos os fins de direito, que a empresa **CARVALHO E NUNES ADVOCACIA**, estabelecida na R. Dais Blume de Almeida, Cond Golden Tower Sala 910, Renascença Cep: 65.075-038, São Luis- Ma CNPJ nº 58.484.183/0001-48, é nossa prestadora de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos. A referida empresa tem cumprido sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

CONTRATO Nº 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 001/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2025

Codó - MA, 20 de outubro de 2025.

**FRANCISCO
ROBERTO DE ARAUJO
ALBUQUERQUE:1092
9118391**

Assinado de forma digital por FRANCISCO
ROBERTO DE ARAUJO
ALBUQUERQUE:10929118391
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=34173682000318,
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO),
ou=presencial, cn=FRANCISCO ROBERTO DE
ARAUJO ALBUQUERQUE:10929118391
Dados: 2025.10.20 11:58:09 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ/MA
Francisco Roberto Araujo Albuquerque
Presidente da Câmara Municipal



**CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PODER LEGISLATIVO**



**CONTRATO Nº 003/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 001/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2025**

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O CÂMARA MUNICIPAL DE
CODÓ/MA, E A EMPRESA CARVALHO E NUNES
ADVOCACIA.**

A CÂMARA MUNICIPAL de CODÓ/MA, ente de Direito Público, situada na Praça do Parlamento, 456 – Bairro São Benedito Codó/MA – CEP: 65400-000, CNPJ nº 06.652.119/0001-25, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato, representado pelo Presidente Sr. Francisco Roberto Araujo Albuquerque, RG nº 87791935 SSP/MA e CPF nº 109.291.183-91, de outro, a empresa CARVALHO E NUNES ADVOCACIA, CNPJ Nº 58.484.183/0001-48, com sede na RUA DAISY, 1, COND. GOLDEN TOWER SALA 910, BAIRRO RENASCENÇA, São Luís – MA, neste ato representada pelo Sr. Athos de Carvalho de Melo Alvin, portador do RG 12532001999-7 e do CPF nº 669.236.033-15, firmam o presente CONTRATO de prestação de serviços, conforme constam do Processo Administrativo nº 001/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação n. 003/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

1.1 – O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializa nos serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, para atender as demandas da câmara municipal de Codó/MA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais, totalizando o valor global de R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais) pelo período de 11 (onze) meses, em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

Item	Serviços	Unid.	V. Mensal	Meses	V. Total
1	Contratação de empresa especializa nos serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, para atender	Serviços	R\$ 12.000,00	11	R\$ 132.000,00



**CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PODER LEGISLATIVO**

as demandas da câmara municipal de Codó/MA				
Total Pelo Período de 11 (onze) meses				R\$ 132.000,00

2.2 – 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.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de sua assinatura e findará em 31 de dezembro de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

4.1 Consultoria, assessoria e auditoria preventiva: Fornecimento de orientações oportunas nas áreas indicadas e atendimento a consultas formuladas pelo poder Legislativo, incluindo presença in loco quando necessário.

4.2 Capacitação profissional: Realização de preleções visando à qualificação dos profissionais da área, assegurando conformidade com as melhores práticas e atualizações legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PODER LEGISLATIVO



4.3 Análise de conformidade legal: Auxílio no exame da legalidade de contratos, convênios, acordos ou ajustes de interesse da Administração Pública, garantindo aderência às normativas vigentes.

4.4 Apoio especializado: Em colaboração com a Assessoria Jurídica e a Comissão Permanente de Licitação (CPL), fornecimento de pareceres pedagógicos sobre providências jurídicas aconselháveis, especialmente no que tange a licitações e contratos.

4.5 Supervisão técnica: Assistência à Assessoria à CPL para assegurar que estas acompanhem, supervisionem e controlem os atos da Autarquia, em conformidade com os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade, defendendo os interesses legítimos da Câmara Municipal;

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva prestação de serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

5.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.3 A Contratante poderá reter ou glosar o pagamento de qualquer parcela do preço ajustado, quando a contratada: Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, objeto do contrato; Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.4 A retenção prevista neste item não elide a aplicação das demais sanções previstas no futuro contrato.

5.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

5.6 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

5.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.

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

5.9 A contratada regularmente optante pelo simples nacional, nos termos da lei complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de



**CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PODER LEGISLATIVO**



comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei complementar.

5.10 O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1 – Nos termos do art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 2021, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico-financeiro.

6.2 O prazo da Administração para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PODER LEGISLATIVO



7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos próprios do Câmara Municipal, da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO	01 – Câmara Municipal
UNIDADE	0101 – Câmara Municipal
PROJETO/ATIVIDADES	01 031 0001 2.001 – Manutenção e Funcionamento do Poder Legislativo
NATURA DE DESPESA	3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PODER LEGISLATIVO**



- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;
- i) Assegurar-se da boa qualidade na prestação de serviços pela CONTRATADA
- j) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do MARANHÃO, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Participar de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com a Contratante sempre que houver necessidade da prestação dos serviços.
- c) Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo Termo de Referência, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- d) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;
- e) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- f) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- g) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PODER LEGISLATIVO

- h) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- i) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- j) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- k) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece a Lei;
- m) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- n) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- o) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- p) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;
- q) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PODER LEGISLATIVO

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 30 (trinta) dias da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá no prazo original da Vigência.

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

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

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

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

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

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

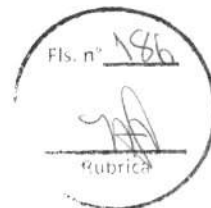
11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PODER LEGISLATIVO

12.1 – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

12.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

12.3 - Dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.4 - Dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;

12.5 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.6 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.7 - Não celebrar o contrato, ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.8 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.9 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;

12.10 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;

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

12.12 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.13 - Praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.14 - Deixar de apresentar amostra quando solicitado;

12.15 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

Advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Multa a ser aplicada da seguinte forma:

Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PODER LEGISLATIVO**



c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

12.16 - Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

12.17 - Impedimento de licitar e contratar;

12.18 - A sanção prevista neste subitem será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.19 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.20 - A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PODER LEGISLATIVO**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 – 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, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Codó - 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.

Codó - MA, 17 de janeiro de 2025.

FRANCISCO ROBERTO DE
ARAUJO
ALBUQUERQUE:10929118391

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO DE ARAUJO
ALBUQUERQUE:10929118391
Dados: 2025.01.17 11:32:18 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE CODÓ/MA
Francisco Roberto Araujo Albuquerque
Presidente da Câmara Municipal
CONTRATANTE

CARVALHO E NUNES ADVOCACIA
Representante: Sr. Sr. Athos de Carvalho de Melo Alvin
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº

CONTRATO Nº 007/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
CODÓ - MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CODÓ - MA E EMPRESA
CARVALHO E NUNES ADVOCACIA, PARA O
FIM QUE ESPECIFICA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ - MA**, empresa pública, com sede na Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.104.863.0001-95, neste ato representado pelo o Sr. Daniel Luis Silveira Secretário Municipal de Administração, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**. E, de outro lado, a empresa **CARVALHO E NUNES ADVOCACIA**, CNPJ Nº 58.484.183/0001-48, com sede na RUA DAISY, 1, COND. GOLDEN TOWER SALA 910, BAIRRO RENASCENÇA, São Luís – MA, neste ato representada pelo Sr. Athos de Carvalho de Melo Alvin, portador do RG 12532001999-7 e do CPF nº 669.236.033-15, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, que se regerá pela Lei nº 14.133/21, e suas alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

1.1 – O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, adequação à legislação vigente e suporte técnico contínuo à administração municipal, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais) mensais, totalizando o valor global de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

Item	Serviços	Unid.	V. Mensal	Meses	V. Total
1	Contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, adequação à legislação vigente e suporte técnico contínuo à administração municipal	Serviços	R\$ 50.000,00	12	R\$ 600.000,00
Total Pelo Período de 12 (doze) meses					R\$ 600.000,00

2.2 – 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.

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

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de sua assinatura e findará em 12(doze) meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada

motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

4.1 Consultoria, assessoria e auditoria preventiva: Fornecimento de orientações oportunas nas áreas indicadas e atendimento a consultas formuladas pelo poder Executivo, incluindo presença in loco quando necessário.

4.2 Capacitação profissional: Realização de preleções visando à qualificação dos profissionais da área, assegurando conformidade com as melhores práticas e atualizações legais.

4.3 Análise de conformidade legal: Auxílio no exame da legalidade de contratos, convênios, acordos ou ajustes de interesse da Administração Pública, garantindo aderência às normativas vigentes.

4.4 Apoio especializado: Em colaboração com a Assessoria Jurídica e a Comissão Permanente de Licitação (CPL), fornecimento de pareceres pedagógicos sobre providências jurídicas aconselháveis, especialmente no que tange a licitações e contratos.

4.5 Supervisão técnica: Assistência à Assessoria à CPL para assegurar que estas acompanhem, supervisionem e controlem os atos da Autarquia, em conformidade com os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade, defendendo os interesses legítimos do Município;

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva prestação de serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

5.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.3 A Contratante poderá reter ou glosar o pagamento de qualquer parcela do preço ajustado, quando a contratada: Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, objeto do contrato; Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.4 A retenção prevista neste item não elide a aplicação das demais sanções previstas no futuro contrato.

5.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

5.6 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

5.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.

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

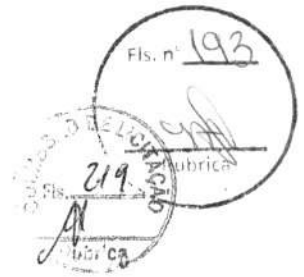
5.9 A contratada regularmente optante pelo simples nacional, nos termos da lei complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei complementar.

5.10 O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1 – Nos termos do art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 2021, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico-financeiro.

6.2 O prazo da Administração para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

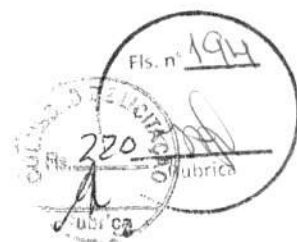
7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



FÉ, TRABALHO E FUTURO



7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos próprios do município da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO	01 – Prefeitura Municipal de Codó
UNIDADE	0203 – Secretaria Municipal de Administração
PROJETO/ATIVIDADES	04 122 0003 2.003 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração
NATUREZA DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTES DE RECURSOS	PRÓPRIO

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;

- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;
- i) Assegurar-se da boa qualidade na prestação de serviços pela CONTRATADA
- j) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do MARANHÃO, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Participar de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com a Contratante sempre que houver necessidade da prestação dos serviços.
- c) Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo Termo de Referência de licitação, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- d) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;
- e) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal,

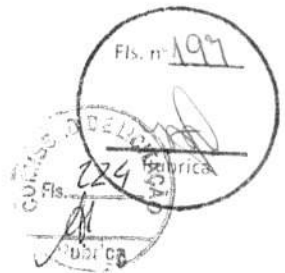


FÉ, TRABALHO E FUTURO



deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

- f) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- g) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- h) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- i) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- j) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- k) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece a Lei;
- m) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- n) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- o) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- p) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;
- q) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e



prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

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

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

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

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

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

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

12.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

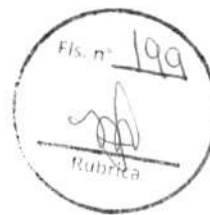
12.3 - Dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.4 - Dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;

12.5 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.6 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.7 - Não celebrar o contrato, ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



12.8 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.9 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;

12.10 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;

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

12.12 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.13 - Praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.14 - Deixar de apresentar amostra quando solicitado;

12.15 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

Advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Multa a ser aplicada da seguinte forma:

Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

12.16 - Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:



a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

12.17 - Impedimento de licitar e contratar;

12.18 - A sanção prevista neste subitem será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.19 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.20 - A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 – 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,




FÉ, TRABALHO E FUTURO



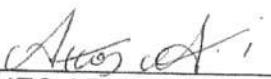
da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Codó - 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.

Codó - MA, 17 de janeiro de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ
Daniel Luís Silveira
Secretaria Municipal de Administração
CONTRATANTE



CARVALHO E NUNES ADVOCACIA
CNPJ N: 58.484.183/0001-48
Representante: Sr. Athos de Carvalho de Melo Alvin
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF N°

CPF N°



Extrato de Contrato Nº 007/2025

Extrato do contrato Nº 007/2025 - Inexigibilidade 004/2025, Partes: Prefeitura Municipal de Codó, Estado do Maranhão CNPJ: 06.104.863.0001-95, com sede na Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, Codó/MA CEP: 65400-000 e a empresa; CARVALHO E NUNES ADVOCACIA, CNPJ Nº 58.484.183/0001-48. Objeto: Contratação de empresa especializa nos serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, adequação à legislação vigente e suporte técnico contínuo à administração municipal. Valor contrato: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) mensais, totalizando o valor global de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Codó - MA. DA Dotação Orçamentária: ORGÃO: 01 – Prefeitura Municipal de Codó, UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0203 – Secretaria Municipal de Administração; PROJ/ATIVIDADE: 04 122 0003 2.003 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração; ELEMENTO/DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTRSO SERV. TERCEIRO PESSOA JURIDICA; FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS Vigência do contrato: 12(doze) meses. Base Legal: Lei Federal 14.133/21; Signatários: Daniel Luís Silveira Secretaria Municipal de Administração; Contratante; e Athos de Carvalho de Melo Alvin; representante da empresa contratada. Codó/MA, em 17 de janeiro de 2025.

Vigência do contrato: 12(doze) meses. Base Legal: Lei Federal 14.133/21; Signatários: Daniel Luís Silveira Secretária Municipal de Administração; Contratante; e Roberto Cesar Nunes de Sousa, CPF nº 841.117.203-15; representante da empresa contratada. Codó/MA, em 17 de janeiro de 2025.

Extrato de Contrato Nº 007/2025

Extrato do contrato Nº 007/2025 - Inexigibilidade 004/2025, Partes: Prefeitura Municipal de Codó, Estado do Maranhão CNPJ: 06.104.863.0001-95, com sede na Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, Codó/MA CEP: 65400-000 e a empresa; CARVALHO E NUNES ADVOCACIA, CNPJ Nº 58.484.183/0001-48. Objeto: Contratação de empresa especializa nos serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, adequação à legislação vigente e suporte técnico contínuo à administração municipal. Valor contrato: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) mensais, totalizando o valor global de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Codó - MA. DA Dotação Orçamentária: ORGÃO: 01 - Prefeitura Municipal de Codó, UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0203 - Secretaria Municipal de Administração; PROJ/ATIVIDADE: 04 122 0003 2.003 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração; ELEMENTO/DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTRO SERV. TERCEIRO PESSOA JURIDICA; FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS Vigência do contrato: 12(doze) meses. Base Legal: Lei Federal 14.133/21; Signatários: Daniel Luís Silveira Secretária Municipal de Administração; Contratante; e Athos de Carvalho de Melo Alvin; representante da empresa contratada. Codó/MA, em 17 de janeiro de 2025.

Código identificador:
c83d4328747dc0ec10159a5af7405535bedd8c49e4fbf39d9fb86bcfb21c6946c08652e5c36
3ef029eae4955b92b46a0ed7ba661fd59a00c3c9610e3f2ca54c4

TERMO DE ADESÃO Nº 010 DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ - MA vem divulgar sua intenção de ADESÃO, como CARONA, ao Registro de Preços, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, conforme especificações abaixo: PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE-MA, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2025, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA

PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS, FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA, ASSESSORIA DE GESTÃO DOS SISTEMAS FEDERAIS TRANSFERE GOV, SIMEC, (SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE) SISMOB E SIGA (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AÇÕES DA FUNASA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO NORTE/MA - Vigência da Ata: 12(doze) meses a contar da assinatura. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de SUCUPIRA DO NORTE - MA - Empresa Beneficiária: CASTRO ENGENHARIA, ASSESSORIA E CONSULTORIA, CNPJ Nº 38.543.051/0001-32. Valor Total Estimado da Adesão: R\$ 491.525,46 (quatrocentos e noventa e mil, quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta e seis centavos). Destarte, HOMOLOGA o procedimento de "ADESÃO" neste ato registrado conforme justificativas e parecer jurídico demonstrado em processo administrativo. Codó - MA, 24 de janeiro de 2025.

DANIEL LUIS SILVEIRA
Secretaria Municipal de Administração

EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/2025. REF.: Processo nº 0128/2025 - PARTES: MUNICÍPIO DE CODÓ (MA), através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e a empresa INSTITUTO GEPAS inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.310.029/0001-40. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, COPEIRO, APOIO A SERVIÇOS GERAIS, SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS, APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFADO, SUPERVISOR DE EQUIPE DE APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E AGENTE DE PORTARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CODÓ/MA- VALOR GLOBAL: R\$ 2.908.296,00 (dois milhões, novecentos e oito mil, duzentos e noventa e seis reais). - ASSINATURA DO CONTRATO: 24.01.2025. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 0203 - Secretaria Municipal de Administração PROJETO/ATIVIDADE 04 122 0003 2.003 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração ELEMENTO/DESPESA 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato - BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações - SIGNATÁRIOS:



Documento assinado digitalmente e com carimbo de tempo conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://www.codo.ma.gov.br/diariooficial/641> - Volume 5, Nº.360/2025 ISSN 3085-5551





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO/MA - MA**, empresa pública, com sede na Praça José De Freitas, Centro - CEP: 65440-000 – São Benedito do Rio Preto – MA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.398.150/0001-81, neste ato representado pelo o Sr. Thyago Nascimento Araújo Secretário Municipal de Planejamento e Administração. **ATESTAMOS**, para todos os fins de direito, que a empresa **CARVALHO E NUNES ADVOCACIA**, estabelecida na R. Dais Blume de Almeida, Cond Golden Tower Sala 910, Renascença Cep: 65.075-038, São Luis- Ma CNPJ nº 58.484.183/0001-48, é nossa prestadora de serviços de Assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, adequação à legislação vigente e suporte técnico contínuo à administração municipal.

A referida empresa tem cumprido sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

São Benedito do Rio Preto-MA, 20 de outubro de 2025.

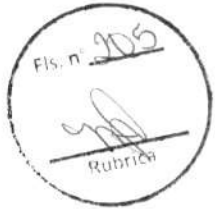

Thyago Nascimento Araújo

Secretário municipal de Planejamento e Administração



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

FLS. 90
Nº 02/25
PROC. Nº



CONTRATO Nº 002/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO
BENEDITO DO RIO PRETO/MA - MA, ATRAVÉS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO
RIO PRETO/MA E EMPRESA CARVALHO E NUNES
ADVOCACIA, PARA O FIM QUE ESPECIFICA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO/MA - MA**, empresa pública, com sede na Praça José De Freitas, Centro - CEP: 65440-000 – São Benedito do Rio Preto – MA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.398.150/0001-81, neste ato representado pelo o Sr. Thyago Nascimento Araújo Secretário Municipal de Planejamento E Administração, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**. E, de outro lado, a empresa **CARVALHO E NUNES ADVOCACIA**, CNPJ Nº 58.484.183/0001-48, com sede na Rua Daisy, 1, Cond. Golden Tower Sala 910, Bairro Renascença, São Luís – MA, neste ato representada pela Sra. Jerlida Freitas Nunes, portador do RG 0360034820080-SSP MA e do CPF nº 055.862.253-44, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 002/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Termo de Inexigibilidade nº 01/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

• O objeto do presente instrumento é a *Contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, adequação à legislação vigente e suporte técnico contínuo à administração municipal*, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

- Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - O Termo de Referência;
 - A Proposta do contratado;
 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

FLS. 91
Nº 02/25
PROC. Nº 1



CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

• Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

• O valor total da contratação é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais),

• 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

• Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

• Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

• 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.

• O reajuste será realizado por apostilamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

FLS. 97

Nº 02/25

PROC. Nº

Fis. nº 202

Rubrica

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- São obrigações do Contratante:
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 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;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- A Administração não 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

FLS. 93
Nº 02/25
PROC. Nº 8



- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Quando não for possível a verificação da regularidade via sistemas, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 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.
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

FLS. 94
Nº 02125
PROC. Nº 8

Fls. nº 969

Revisão

- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

- 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, 14.133/2021);

- 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, 14.133/2021);

- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 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 nº 14.133, de 2021;

- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

FLS. 95
Nº 02/25
PROC. Nº



• O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

• O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

• O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

• Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

• Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

• O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

• Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

FLS. 96
Nº 02125
PROC. Nº

FLS. Nº 211

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

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

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

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

• **Multa.**

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

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

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

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

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

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

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

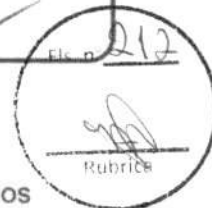
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

• Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

FLS. 97
Nº 02125
PROC. Nº



tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

- O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

- Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

- Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

- poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

- 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

FLS. 98
Nº 02/25
PROC. Nº



• 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.

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

- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

• 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, HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm"caput, HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm"da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

• As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, conforme dotação abaixo discriminada:

Atividade:

04 122 0002 2008 0000 Manut. e Func. da Sec. de Planejamento e Administração;

Classificação Econômica:

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

• 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.

• As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

FLS. 99

Nº

02/25

PROC. Nº

Fls. n 214

Rubrica

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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 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 nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

- Em se tratando de contratação por inexigibilidade, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso II do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

- Fica eleito o Foro da Comarca desta cidade 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.

São Benedito do Rio Preto/MA - MA, 06 de janeiro de 2025

Thyago Nascimento Araújo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO/MA

Thyago Nascimento Araújo

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

CONTRATANTE

JERLLIDA FREITAS

Assinado de forma digital

por JERLLIDA FREITAS

NUNES:05586225344 NUNES:05586225344

CARVALHO E NUNES ADVOCACIA

CNPJ N: 58.484.183/0001-48

Representante: Sra. Jerllida Freitas Nunes

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº



FLS. Nº 100
PROC. Nº 02/25
RUBRICA:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81



EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2025 PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO - MA, inscrito no CNPJ sob o nº 06.398.150/0001-81 e o escritório CARVALHO E NUNES ADVOCACIA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 58.484.183/0001-48, com sede na R Daisy Blume De Almeida Nº 01, Cond Golden Tower Sala 910, Renascença, São Luís-MA, CEP: 65.075-038, **OBJETO:** Contratação de escritório de advocacia especializado na prestação de serviços de assessoria em licitação e contratos para Municipais De São Benedito Do Rio Preto /Ma. **DOTAÇÃO:** Atividade: 04 122 0002 2008 0000 Manut. e Func. da Sec. de Planejamento e Administração; Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. **VIGENCIA:** 06/01/2025 a 31/12/2025, **VALOR:** 15.000,000 (Quize Mil Reais) **MODALIDADE:** Inexigibilidade **BASE LEGAL:** Art. 074 da Lei 14.133/2021. **FORO:** Comarca de Urbano Santos, Estado do Maranhão. Benedito Do Rio Preto. Assinaturas: P/ Contratante: Thyago Nascimento Araújo, Secretário Municipal De Planejamento E Administração. P/ Contratada: Jerllida Freitas Nunes, Representante Legal Da Empresa Contratada.



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO - MA
INSTITUIDO PELA LEI Nº 614/2004
TERCEIROS
ISSN: 2965-8284



SAO BENEDITO DO RIO PRETO - MA :: DIÁRIO OFICIAL - TERCEIROS - VOL. 5 - Nº 999 / 2025 :: TERÇA, 21 DE JANEIRO DE 2025 :: PÁGINA 1 DE 2

SUMÁRIO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

Folha: 101

Processo: 02/25

Rubrica: 

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº 001/2025. PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO

MA, inscrito no CNPJ sob o nº 06.398.150/0001-81 e o escritório
ARVALHO E NUNES ADVOCACIA, devidamente inscrita no CNPJ sob o
nº 58.484.183/0001-48, com sede na R Daisy Blume De Almeida Nº 01, Cond

Golden Tower Sala 910, Renascença, São Luís-MA, CEP: 65.075-038.

OBJETO: Contratação de escritório de advocacia especializado na

prestação de serviços de assessoria em licitação e contratos para

Municipais De São Benedito Do Rio Preto /Ma. DOTAÇÃO: ATIVIDADE:

04 122 0002 2008 0000 Manut. e Func. da Sec. de Planejamento e

Administração; CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros

Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. BASE LEGAL: Art. 074 da Lei

14.133/2021. FORO: Comarca de Urbano Santos, Estado do Maranhão.

Benedito Do Rio Preto. Assinaturas: P/ Contratante: Thyago Nascimento

Araújo, Secretário Municipal De Planejamento E Administração. P/

Contratada: Jerlida Freitas Nunes, Representante Legal Da Empresa

Contratada.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.saobeneditoriopreto.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 17dc5056f2582af42b323428281aadfbdc34c61c

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SAO BENEDITO DO RIO PRETO - MA

DIÁRIO OFICIAL
GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO - PRAÇA JOSÉ DE FREITAS, , CENTRO
SÃO BENEDITO DO RIO PRETO - MA, CEP: 65440-000
Email: edom@saobeneditodoriopreto.ma.gov.br
Telefone: (98)98585-1238

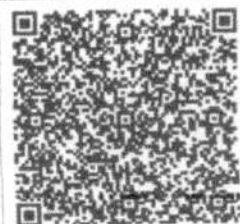
Folha: 109
Processo: 02125
Data: 21/01/2025



WALLAS GONÇALVES ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL

Carimbo de Tempo : 21/01/2025 17:08:33

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO BENEDITO DO RIO PRETO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.saobeneditodoriopreto.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 17dc5056f2582af42b323428281aadbdc34c61c
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO





Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO - MA
INSTITUIDO PELA LEI Nº 614/2004
TERCEIROS
ISSN: 2965-8284

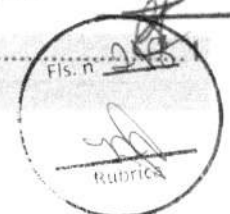


SÃO BENEDITO DO RIO PRETO - MA :: DIÁRIO OFICIAL - TERCEIROS - VOL. 5 - Nº 1002 / 2025 :: SEXTA, 24 DE JANEIRO DE 2025 :: PÁGINA 1 DE 2

SUMÁRIO

Folha: 103
Processo: 02123
Rubrica:

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2025



EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2025 PARTES: MUNICÍPIO SÃO BENEDITO DO RIO PRETO - MA, inscrito no CNPJ sob o nº 06.398.150/0001-81 e o escritório CARVALHO E NUNES ADVOCACIA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 58.484.183/0001-48, com sede na R Daisy Blume De Almeida Nº 01, Cond Golden Tower Sala 910, Renascença, São Luís-MA, CEP: 65.075-038, **OBEJTO:** Contratação de escritório de advocacia especializado na prestação de serviços de assessoria em licitação e contratos para Municipais De São Benedito Do Rio Preto /Ma. **DOTAÇÃO:** Atividade: 04 122 0002 2008 0000 Manut. e Func. da Sec. de Planejamento e Administração; Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. **VIGENCIA:** 06/01/2025 a 31/12/2025, **VALOR:** 15.000,000 (Quize Mil Reais) **MODALIDADE:** Inexigibilidade **BASE LEGAL:** Art. 074 da Lei 14.133/2021. **FORO:** Comarca de Urbano Santos, Estado do Maranhão. Benedito Do Rio Preto. Assinaturas: P/ Contratante: Thyago Nascimento Araújo, Secretário Municipal De Planejamento E Administração. P/ Contratada: Jerllida Freitas Nunes, Representante Legal Da Empresa Contratada.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.saobeneditorioopreto.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: caf4035da0e4463ddb11c6a86788f95f40afe715
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





PREFEITURA DE DOM PEDRO
DOM PEDRO-MA

VENCEDORES DO PROCESSO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 16/2025
Processo Administrativo Nº 2025.0910.001/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS
Data de Publicação: 16/10/2025 09:07:34

				TOTAL DO PROCESSO:	18.663,33
CARVALHO E NUNES ADVOCACIA				58.484.183/0001-48	18.663,33
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 053	Lance: 18.663,33	Total: 18.663,33	
Item: 1	Unidade: SERVIÇOS	Marca: Serviço	Modelo:		
Descrição: Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).					
Quantidade: 1	Val. Ref.: 18.663,33	Valor Unit.: 18.663,33	Total Item: 18.663,33		


CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS



PREFEITURA DE DOM PEDRO
DOM PEDRO-MA

ATA DE ADJUDICAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 16/2025
Processo Administrativo Nº 2025.0910.001/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS
Data de Publicação: 16/10/2025 09:07:34

LOTE 1 - ADJUDICADO - 22/10/2025 10:48:09
Elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: SERVIÇOS Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).
Quantidade: 1 Valor Unit.: 18.663,33 Valor Total: 18.663,33

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 CARVALHO E NUNES ADVOCACIA	053	58.484.183/0001-48	18.663,33	18.663,33		Sim

DESCCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
DARIO CESAR DA SILVA 39401563888	262	33.613.862/0001-49	18.660,00	18.660,00		Sim


CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS

RELATÓRIO

Trata-se do Processo Administrativo nº **2025.0910.001/2025** – SEMAFIN, referente à Dispensa de Licitação nº 16/2025, que tem como objeto a **Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).** O valor total da contratação é de **R\$ 18.663,33 (dezoito mil, seiscentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos)** a favor da empresa **CARVALHO E NUNES ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ nº **58.484.183/0001-48**.

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, 22 de outubro de 2025.

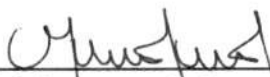

Gardênia Dias da Silva Matos
Agente de Contratação



TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. No uso das atribuições que me foram delegadas pela **Portaria nº 04, de 01 de janeiro de 2025**, do Exma. **Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**, **ADJUDICA** o objeto ao vencedor e **HOMOLOGA** o resultado da **Dispensa nº 16/2025**, com base no artigo 23, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, inclusive no sistema eletrônico.
2. Relata-se nos autos que a empresa: **CARVALHO E NUNES ADVOCACIA**, inscrita no **CNPJ nº 58.484.183/0001-48** com o valor total **R\$ 18.663,33** (dezoito mil, seiscentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos), 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 16/2025**, 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 Administração e Finanças, 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), 23 de outubro de 2025.



Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 04/2025

[Editais](#)

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 16/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 23/10/2025

Local: Dom Pedro/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE DOM PEDRO**Unidade compradora:** 980773 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não**Fonte orçamentária:** Não informada**Data de divulgação no PNCP:** 16/10/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP**Id contratação PNCP:** 06137293000130-1-000065/2025 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC**Objeto:**

Contratação de empresa para a prestação de Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 18.663,33

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 18.663,33

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Serviços de consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).	1	R\$ 18.663,33	R\$ 18.663,33

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página:

1

< >

[< Voltar](#)

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

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 correteza 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 a licença de uso.