

**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 Assistência Social

**SERVIDOR RESPONSÁVEL:** Talma Cristina da Silva e Silva

**MATRÍCULA:** 4142- 4

**E-MAIL:** semasdp2021@hotmail.com

**INFORMAÇÕES GERAIS**

**I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Páscoa é uma data conhecida e comemorada mundialmente e os ovos de chocolate são um dos símbolos que representam essa data festiva. Sendo assim, a realização de processo de licitação para o fornecimento de ovos de chocolate, a fim de que sejam distribuídos para as crianças de projetos sociais desenvolvidos pelo município, visa concretizar a comemoração da Páscoa além de incentivar a interação social da comunidade (crianças e seus familiares).

Necessidade da contratação e distribuição dos ovos de chocolate para serem utilizados nas atividades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), em comemoração à Páscoa, podendo ser, uma forma de oferecer apoio emocional e conforto às pessoas atendidas pelo CRAS, especialmente em momentos de dificuldade ou estresse, promover a alegria e o bem-estar entre as pessoas atendidas, tem um impacto positivo na sua saúde mental e emocional, uma forma de fortalecer os vínculos entre as pessoas atendidas e os profissionais do CRAS, promovendo a confiança e a empatia, um incentivo para que as pessoas atendidas participem de atividades e programas oferecidos pelo CRAS, o que pode ter um impacto positivo na sua saúde e bem-estar.

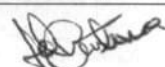
A realização de ações festivas e temáticas contribui para fortalecer os vínculos comunitários, compaixão entre as pessoas, o que pode ter um impacto positivo na comunidade, gratidão e a apreciação pelas coisas simples da vida, o que pode ter um impacto positivo na saúde mental e emocional.

**II – OBJETO**

Necessidade da Administração Pública em distribuir ovos de chocolate para serem utilizados nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).

**III - DESCRIÇÃO ESTIMADA DOS ITENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
------	-----------	------	------



1	Ovos de Páscoa de chocolate ao leite, não hidrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hidrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente.	UND	5000
---	--	-----	------

\*Estimativas baseada em contratações anteriores

#### IV – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

ABRIL DE 2026

#### 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

A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Dom Pedro/MA, para o exercício de 2026, tendo em vista que o objeto ora proposto está previsto no planejamento anual de aquisições e contratações da Administração Pública Municipal.

O objeto atende às necessidades previamente identificadas pela unidade requisitante, estando em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração, contribuindo para a adequada execução das políticas públicas e para a continuidade dos serviços públicos essenciais.

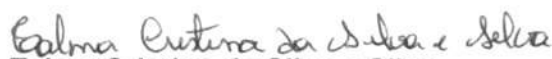
Ressalta-se que a inclusão desta contratação no PCA visa assegurar maior planejamento, racionalização dos recursos públicos, transparência e eficiência, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

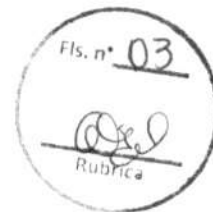
Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá:

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, 06 de março de 2026.

  
**Talma Cristina da Silva e Silva**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 4142-4



Secretaria Municipal de Assistência Social de Dom Pedro- MA Rua  
Duque de Caxias - Centro/ Dom Pedro- MA, CEP: 65765-000.  
Contato: (99) 99175-3630 / semasdp2021@hotmail.com

## Projeto Social Páscoa Feliz

O Projeto Social Páscoa Feliz consiste em: reduzir exclusões sociais e desenvolver atividades e serviços com o fim de auxílio recíproco, no interesse das crianças e de suas famílias.

Não há nada melhor do que fazer uma criança feliz. Pensando nisso, lançamos esse projeto que tem como principal intuito, contribuir para dar amor e muita diversão às crianças no Domingo de Páscoa (01 de abril de 2026). Teremos um dia muito especial, onde em média 5.000 crianças receberão ovos de chocolate, será um dia festivo onde iremos celebrar e demonstrar a essas crianças a importância delas para nossa sociedade.

Estamos passando por uma época turbulenta onde a promoção da solidariedade precisa se multiplicar e é através de gestos como estes que podemos levar sorrisos para muitos lares.

### OBJETIVO DO PROJETO

O projeto tem por objetivo levar alegria para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, na zona urbana e rural do município.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover a vivência em grupo e a integração social.
- Proporcionar as crianças momentos de alegria e descontração;
- Estimular a autoestima infantil;
- Demonstrar a importância da páscoa para as crianças.

### Cronograma

O projeto acontecerá no dia 01 e 01 de abril de 2026 (quarta e quinta-feira), onde os funcionários desta secretaria entregarão ovos de páscoa pela zona urbana e rural do município, onde finalizaremos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, com um coffee break e uma aula explicativa a respeito desta data.

**PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO NECESSITAREMOS DOS  
SEGUINTE RECURSOS:**



**COMIDAS**

- 5.000 ovos de chocolate, cada ovo de páscoa.

Atenciosamente,

*Leticia Santos Teixeira*

**Leticia Santos Teixeira**

**Secretária Municipal de Assistência Social**

**Portaria nº 011/2025**

## AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

1. Por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD, a Secretaria Municipal de Assistência Social, atesta a necessidade da **Contratação de empresa para aquisição de Ovos de Páscoa para serem utilizados nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).**

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:

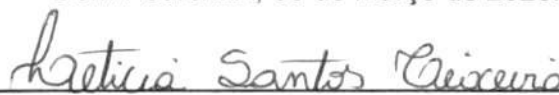
a.1. contratações por dispensa em função do valor, conforme os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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, 06 de março de 2026.



**Leticia Santos Teixeira**

Secretária Municipal de Assistência Social  
Portaria nº 11/2025

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

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

XI - deliberar sobre normas internas sobre licitações e contratos;

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

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

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

XV - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos contratos

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

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

#### Orientações gerais

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

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

Dom Pedro - Ma, 28 de Janeiro de 2025.

**AILTON MOTA DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

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

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2025-SEMED

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2025-SEMED

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

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

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO  
Código identificador: 5b69fde79c7bbb7c77a256d6ebbf58

#### PORTARIA Nº 10/2025 - GAB/PREFEITO

Fis. nº 06

RUBRICA

#### PORTARIA Nº 10/2025 - GAB/PREFEITO

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

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

**AILTON MOTA DOS SANTOS**  
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: f9bf930e0a67ae8e0d22477059ad5927

#### PORTARIA Nº 11/2025 - GAB/PREFEITO

#### PORTARIA Nº 11/2025 - GAB/PREFEITO

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

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

**AILTON MOTA DOS SANTOS**  
Prefeito

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

de trabalho em 30% (Trinta por cento), sem prejuízo de sua remuneração, em conformidade ao **Processo nº 4002.1811-0373/2024.** Renato de Sousa Santos  
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito Municipal de Colinas Maranhão, Em 21 de Fevereiro de 2025.

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS  
Código identificador: 1b2c022760236adf5685f2cb932366eb

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**

**LEI Nº 02, DE MARÇO DE 2025 DELEGA COMPETÊNCIA DE ORDENAÇÃO DE DESPESAS AOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**LEI Nº 02, DE MARÇO DE 2025.**

Delega competência de ordenação de despesas aos Secretários Municipais e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe conferem o art. 79, §1, da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, Estado do Maranhão;

Faço saber, em cumprimento ao disposto no artigo 9º, I, da Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica delegada competência para ordenar despesas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, para os titulares de todas as Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, nas respectivas áreas de atuação e nos limites dos créditos estabelecidos no orçamento.

**Art. 2º** A delegação de competência para ordenar despesas só poderá recair sobre o titular da pasta de cada secretaria, vedada subdelegação.

**Art. 3º** É competência do Ordenador de Despesa:

I - Emitir empenhos;

II - Autorizar pagamentos;

III - Firmar contratos, convênios, na forma da lei;

IV - Homologar licitações;

V - Assinar balancetes, relatórios, balanço anual, bem como, a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, internos e externos.

**Parágrafo Único:** A geração de despesas que acarrete a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental; gere aumento da despesa e as despesas de caráter continuado que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, são indelegáveis e exclusivas do Prefeito Municipal ou seu substituto legal.

**Art. 4º** É responsabilidade do Ordenador de Despesa:

I - Zelar pela boa e regular aplicação de recursos públicos relativos à sua pasta;

II - Receber, verificar, guardar ou aplicar dinheiro, valores e outros bens públicos de sua pasta;

III - Observar o princípio da legalidade, moralidade, publicidade e transparência;

IV - Assinar, juntamente com os Contadores, os relatórios de gestão, balancetes, balanços anuais, bem como a prestação de contas de verbas sob a responsabilidade de sua secretaria, que serão encaminhados aos órgãos fiscalizadores internos e externos do Município;

V - Comunicar de forma expressa ao Chefe do Poder Executivo, sobre a ocorrência de toda e qualquer irregularidade que venha em prejuízo ao erário público elou ao patrimônio municipal;

VI - Observar os limites estabelecidos em Lei, sobre despesa com pessoal e terceirização de serviços, adequando à norma legal vigente.

**Parágrafo Único:** Responderão na forma da Lei, aos órgãos de fiscalização, externos e internos, o Ordenador de Despesa, que por ação ou omissão acarretar prejuízo à fazenda pública, elou ao patrimônio municipal.

**Art. 5º.** É direito do Ordenador de Despesas:

I - Recusar-se a autorizar pagamento, emitir empenho, homologar licitações, financiar contratos, quando houver dúvida quanto à legalidade dos mesmos;

II - Recusar cumprir ordens superiores, manifestamente ilegais;

III - Realizar pesquisa própria, quando houver dúvidas quanto ao preço praticado na licitação, ou qualquer compra;

IV - requerer ao prefeito municipal, abertura de sindicância e/ou processo administrativo, quando for detectada alguma irregularidade no trato do bem público;

V - Ampliar defesa e contraditório, quando ocorrer à hipótese do parágrafo único do art. 4 da presente Lei.

**Parágrafo único:** responderão na forma da lei, os órgãos de fiscalização, externos e internos, o Ordenador de Despesa, que por ação ou omissão acarretar prejuízo à Fazenda Pública e/ou ao patrimônio municipal.

**Art. 6º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 17 DE MARÇO DE 2025.**

**AILTON MOTA DOS SANTOS**

Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA

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

CAPÍTULO III  
DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

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

Vigência

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

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

**Ailton Mota dos Santos**  
Prefeito Municipal.

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

**DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.**

**DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.**

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

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

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

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

**DECRETA:**

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

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

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

Definições

Art. 3º Para fins deste REGULAMENTO, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o Interesse

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

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

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

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

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

VI - Equipe de Planejamento da Contratação: conjunto de integrantes das áreas solicitante, técnica e de contratação, indicados pela autoridade competente das respectivas unidades, observados os requisitos previstos no art. 7º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e que reúnem as competências necessárias à execução das etapas de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;  
Parágrafo único: Os papéis de setor requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

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

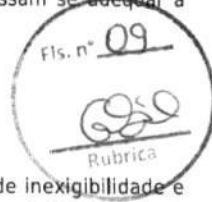
Art. 14 Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, 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 despendido no exercício; e

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

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

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

#### CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO

##### Instrução

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

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

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

§ 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, inciso II e 95 da Lei nº 14.133/2021**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), 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	UND.	QTD.
01	Ovos de Páscoa de Chocolate ao leite, não hidrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com Indicados para pessoas com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hidrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente.	UND	5.000

**2.2.** A aquisição dos 5.000 (cinco mil) ovos de chocolate para atender a demanda dos projetos sociais promovidos pela Secretaria Municipal da Assistência e Centro de Referência Social (CRAS), conforme demonstrado em levantamento realizado pela Secretaria, deverá ser realizada em sua totalidade, em **ENTREGA ÚNICA**, já que a contratação se refere a uma data comemorativa específica, ou seja, a Páscoa, conforme quantidades e especificações acima.

**2.3.** A vigência da contratação até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observando disponibilidade de créditos orçamentários.

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

*Assinatura*  
*Assinatura*

**3.1.** O objeto desta contratação é considerado 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.** A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Dom Pedro/MA, para o exercício de 2026, tendo em vista que o objeto ora proposto está previsto no planejamento anual de aquisições e contratações da Administração Pública Municipal.

**3.4.** O objeto atende às necessidades previamente identificadas pela unidade requisitante, estando em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração, contribuindo para a adequada execução das políticas públicas e para a continuidade dos serviços públicos essenciais.

**3.5.** Ressalta-se que a inclusão desta contratação no PCA visa assegurar maior planejamento, racionalização dos recursos públicos, transparência e eficiência, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação da aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), em comemoração à Páscoa, se faz necessária para promover momentos de integração e celebração entre os usuários do serviço. A realização de ações festivas e temáticas contribui para fortalecer os vínculos comunitários, incentivar a participação dos beneficiários e proporcionar um ambiente acolhedor e de afeto, favorecendo o bem-estar emocional e social das famílias atendidas.

**4.2.** Além disso, a disponibilização dos ovos de chocolate como parte das atividades socioassistenciais demonstra o cuidado e a atenção dedicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social aos seus usuários e às comunidades assistidas. A escolha desse item específico para a comemoração da Páscoa também está alinhada com a tradição cultural do período e permite que as famílias beneficiadas desfrutem de uma experiência lúdica e prazerosa, promovendo momentos de alegria e descontração.

**4.3.** Ao investir na aquisição dos ovos de chocolate, a Secretaria Municipal de Assistência Social reafirma seu compromisso com a promoção do bem-estar e da qualidade de vida dos cidadãos mais vulneráveis, buscando garantir não apenas a assistência material, mas também a valorização da convivência comunitária e o respeito às tradições culturais

  
Letícia

locais. Portanto, a inclusão deste item no rol de atividades socioassistenciais evidencia a preocupação da gestão pública em oferecer um atendimento integral e humanizado às famílias em situação de vulnerabilidade.

4.4. Por fim, a aquisição dos ovos de chocolate para a realização das atividades socioassistenciais na Páscoa contribui para fortalecer a articulação entre os diferentes órgãos que compõem a rede de proteção social do município, demonstrando cooperação e sinergia na promoção do desenvolvimento social e na construção de relações solidárias e colaborativas. Dessa forma, a parceria entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) se fortalece, ampliando o impacto positivo das ações voltadas para a melhoria da qualidade de vida da população atendida.

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

5.1. A solução consiste na aquisição de ovos de chocolate, destinados à distribuição no âmbito do Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistenciais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), visando atender crianças e famílias em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pelos serviços da política pública de assistência social do município.

5.2. A contratação contempla o fornecimento de ovos de chocolate industrializados, devidamente embalados e próprios para consumo, observando padrões adequados de qualidade, higiene e segurança alimentar, conforme as normas sanitárias vigentes. Os produtos deverão possuir **prazo de validade compatível com o período de distribuição**, embalagem íntegra, identificação do fabricante, composição nutricional, lote e data de fabricação.

5.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as seguintes etapas:

- a) Produção e fornecimento: fabricação dos ovos de chocolate por empresa ou pessoa especializada no ramo alimentício, garantindo qualidade e conformidade com as normas sanitárias aplicáveis;
- b) Transporte e entrega: entrega dos produtos em local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em perfeitas condições de conservação, sem avarias nas embalagens;
- c) Recebimento e conferência: verificação quantitativa e qualitativa dos produtos pela administração, garantindo conformidade com as especificações estabelecidas;
- d) Armazenamento temporário: acondicionamento adequado até o momento da distribuição, preservando as condições de conservação do produto;
- e) Distribuição final: entrega dos ovos de chocolate durante a realização do Projeto Social Páscoa Feliz e demais ações socioassistenciais desenvolvidas pelo CRAS.

5.4. Quanto à especificação do produto, os ovos de chocolate deverão possuir características mínimas previamente definidas no Termo de Referência, tais como peso mínimo

  
Leticia

por unidade, qualidade do chocolate, embalagem individual apropriada e adequada para distribuição a crianças.

**5.5.** Dessa forma, a solução proposta busca garantir a aquisição de produtos de qualidade, com segurança alimentar e logística adequada, assegurando a efetividade das ações socioassistenciais e a promoção de momentos de integração, acolhimento e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários entre as crianças e famílias atendidas pelos serviços da assistência social.

## **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:** Será necessário a indicação de Marca.

**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. Prazo do Fornecimento:** A entrega deverá ser realizada em sua totalidade na data estipulada pela Contratante, em **entrega única**, já que a contratação se refere a uma data comemorativa específica, ou seja, a Páscoa. O transporte, assim como a descarga dos produtos, é de responsabilidade da CONTRATADA.

**7.2. Local de entrega:** Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro – MA, CEP: 65.765-000, ou outro local indicado previamente pelo fiscal do contrato junto à Ordem de Fornecimento.

**7.3.** Em caso de haver danos nas embalagens e/ou produtos entregues, a Contratada se disponibilizará em efetuar a substituição no próximo dia útil ao da entrega, sendo que neste caso as despesas correrão por conta da Empresa Contratada;

  
Leticia

7.4. Se a CONTRATADA não cumprir o prazo de entrega, sem justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, não terá mais o direito de fornecer os materiais, e estará sujeita às penalidades previstas no Edital, sendo convocados os licitantes remanescentes em ordem de classificação;

7.5. Os produtos devem ser entregues obedecendo rigorosamente às condições do Edital, de seus anexos e a legislação vigente inerente ao objeto. Devem ser fornecidas as marcas constantes na proposta vencedora;

7.6. Os materiais devem ser transportados em condições adequadas, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará pela quantidade das embalagens e danos resultantes do transporte inadequado.

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

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

  
Leticia

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

  
Leticia

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

  
Leticia

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:

  
Leticia

- 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:

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

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

*Assil*  
Rubrica

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 ITEM**.

## **11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **11.1. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

- a) Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- b) RG e CPF dos Sócios;
- c) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J.);
- d) Documento de identidade e CPF (Pessoa Física).
- e) Comprovante de residência.
- f) Inscrição como autônomo ou microempreendedor individual (MEI), quando aplicável, especialmente para atividades comerciais ou serviços específicos.
- g) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se compromete a manter as condições de participação durante toda a licitação.
- h) Comprovante de enquadramento como MEI, se for o caso, o que pode simplificar alguns requisitos fiscais e previdenciários.

### **11.2. Qualificação Econômico-Financeira**

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

- a) Certidão Negativa de Débitos com a Receita Federal e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

  
hística

- b) Certificado de Regularidade do FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) Certidões Negativas estaduais e municipais, conforme o local de residência e a natureza do serviço.
- e) Certidão de regularidade fiscal da pessoa física, caso não haja comprovação de vínculo com pessoa jurídica.

### **11.3. Qualificação Técnica**

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

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

13.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2021 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, XXX de XXXX de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Talma Cristina da Silva e Silva**

Assessora Administrativa

Matrícula n.º 4142-4

**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

**Aprovo o Termo de Referência**

\_\_\_\_\_  
**Leticia Santos Teixeira**

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria n.º 11/2025



**DESPACHO ADMINISTRATIVO**  
**PROCESSO Nº 2026.0306.001/2026 – SEMAS**

**Assunto: Encaminhamento para apuração do valor estimado da contratação**

Ao Setor de Compras

Prezada Ranna Kadija Silva Cunha

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

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

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

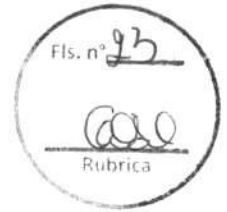
Após as providências necessárias, solicito que o processo seja encaminhado ao Setor de Contabilidade para obtenção das informações orçamentárias necessárias para prosseguimento do processo de contratação, com posterior retorno a este setor para a elaboração do TR em definitivo, com o valor estimado da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

Dom Pedro (MA), 09 de março de 2026.

  
**Talma Cristina da Silva e Silva**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 4142-4



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



## ORÇAMENTO ESTIMATIVO

### DADOS DO ORÇAMENTO

**OBJETO:** A UTILIZAÇÃO DE OVOS DE CHOCOLATE PARA ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DOM PEDRO/MA, POR MEIO DO CRAS, PODE TER VÁRIOS OBJETIVOS E BENEFÍCIOS, INCLUINDO APOIO EMOCIONAL, PROMOÇÃO DA ALEGRIA, FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO, PROMOÇÃO DA SOLIDARIEDADE E FOMENTO DA GRATIDÃO.

**UNID. INTERESSADA:** SEMAS

**REFERÊNCIA EXTERNA:**

**PARAMETRO(S):** CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

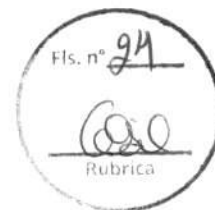
**CONCLUSÃO:** 10/03/2026



Baixe o orçamento com o QR Code ao lado.  
ORÇAMENTO #51691/00293  
RESPONSÁVEL: RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f11c883-28eb-647a-86cd-000d3ac1f22d>



**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:** OVOS DE CHOCOLATE  
**NÚMERO:** 51691/00293  
**OBJETO:** A UTILIZAÇÃO DE OVOS DE CHOCOLATE PARA ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DOM PEDRO/MA, POR MEIO DO CRAS, PODE TER VÁRIOS OBJETIVOS E BENEFÍCIOS, INCLUINDO APOIO EMOCIONAL, PROMOÇÃO DA ALEGRIA, FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO, PROMOÇÃO DA SOLIDARIEDADE E FOMENTO DA GRATIDÃO.  
**UNID. INTERESSADA:** SEMAS  
**ORÇAMENTISTA:** RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
**REFERÊNCIA EXTERNA:**  
**PARAMETRO(S):** CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
**CONCLUSÃO:** 10/03/2026

## 2 - PREÇOS ESTIMADOS

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNEC.	QNT	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01/000	LOTE 01 - 1	***	***	***	55.000,00
01/001	OVOS DE PÁSCOA DE CHOCOLATE AO LEITE, NÃO HIDROGENADO, SEM CORANTES, SEM CONSERVANTES E SEM CASTANHA, INDICADOS PARA PESSOA COM INDICADOS PARA PESSOAS COM INTOLERÂNCIA/ALERGIA À CASTANHAS, CONSERVANTES E/OU CORANTES. CONTENDO: AÇÚCAR, GORDURA VEGETAL NÃO HIDROGENADA, CACAU, LEI-TE EM PÓ E LECITINA DE SOJA. PESO: 150 GRAMAS, COM 11 A 13 CM DE ALTURA (SEM O COPO DE SUPORTE). RECHEIO: BOMBONS COM OS MESMOS INGREDIEN-TES. EMBALAGEM: PAPEL ALUMINIZADO E COPO DE SUPORTE PARA FICAR EM PÉ REVESTIDOS COM PAPEL PLÁSTICO COM ESTAMPA UNISSEX, CONTENDO ROTULAGEM NUTRICIONAL DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	UND	5.000,00	11,00	55.000,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>55.000,00</b>



Baixar o orçamento com o QR Code ao lado.  
ORÇAMENTO #51691/00293  
RESPONSÁVEL: RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f11c8B3-28eb-647a-86cd-000d3ac1f22d>



Fls. nº 25  
 Rubrica

**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	
<b>LOTE/ITEM:</b> 01/001	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM:</b> OVOS DE PÁScoa DE CHOCOLATE AO LEITE, NÃO HIDROGENADO, SEM CORANTES, SEM CONSERVANTES E SEM CASTANHA, INDICADOS PARA PESSOA COM INDICADOS PARA PESSOAS COM INTOLERÂNCIA/ALERGIA À CASTANHAS, CONSERV...

JUÍZO CRÍTICO				
Nº DE AMOSTRAS COLETADAS	MEDIANA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	AMOSTRAS EXPURGADAS
3	R\$ 11,00	R\$ 7,70 (70% DA MEDIANA)	R\$ 14,30 (30% ACIMA DA MEDIANA)	0

AMOSTRAS	01	02	03
<b>ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR</b>	MUNICIPIO DE FAZENDA NOVA / 14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - PNCP/GO. / NG COMERCIO DE ARTIGOS PARA FESTAS LTDA. - 59.814.551/0001-31	MUNICIPIO DE IGARACU DO TIETE / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARACU DO TIETE - / 60.018.693 IVANEIDE MOREIRA LEAL FERREIRA - 60.018.693/0001-71	MUNICIPIO DE ITATINGA / 1 - ITATINGA - PNCP/SP / 58.227.897 PRISCILA FERREIRA LOS VALDOMIRO - 58.227.897/0001-70
<b>PREGÃO / ARP / PROPOSTA</b>	019/1531300/0132100/00632025	444/9846700/0189100/01622025	466/3412700/0163100/02272025
<b>TIPO DE FONTE</b>	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
<b>MARCA</b>			
<b>DATA</b>	03/04/2025	01/04/2025	07/04/2025
<b>PREÇO</b>	R\$ 8.9900	R\$ 11.0000	R\$ 13.0000
<b>SITUAÇÃO</b>	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 SANEADA	MEDIANA SANEADA	MÉTODO ADOTADO
3	1,64	14,89%	R\$ 8,99	R\$ 11,00	R\$ 11,00	MÉDIA ARITMÉTICA

DADOS DA AMOSTRA 01	
<b>SITUAÇÃO:</b> VALIDADA	<b>TIPO DE FONTE:</b> CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
<b>ORIGEM:</b> PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	
<b>ENTIDADE:</b> MUNICIPIO DE FAZENDA NOVA / 14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - PNCP/GO...	
<b>CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO:</b> 01915313000132-1-000063/2025	
<b>PREGÃO/ATA:</b> 019/1531300/0132100/00632025	<b>DATA:</b> 03/04/2025
<b>LOTE/ITEM:</b> 1/1	
<b>DESCRIÇÃO:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE OVOS DE PÁScoa PARA DISTRIBUIÇÃO AO PÚBLICO ATENDIDO PELOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO MUNICIPIO, EM ESPECIAL OS REFERENCIADOS NO CRAS, DURANTE AS AÇÕES ALUSIVAS À SEMANA DA PÁScoa, ATENDENDO A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
<b>QUANTIDADE:</b> 1.320,00	<b>VALOR UNITÁRIO:</b> R\$ 8,99 <b>VALOR TOTAL:</b> R\$ 11.866,80
<b>FORNECEDOR:</b> NG COMERCIO DE ARTIGOS PARA FESTAS LTDA. - 59.814.551/0001-31	
<b>LINK:</b> <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/01915313000132/2025/000063">https://pncp.gov.br/app/editais/01915313000132/2025/000063</a>	

DADOS DA AMOSTRA 02
---------------------



Baixe o orçamento com o QR Code ao lado.  
 ORÇAMENTO #51691/00293  
 RESPONSÁVEL: RAINNA KADJIA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f11c883-28eb-647a-86cd-000d3ac1f22d>

*[Handwritten signature]*



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

<b>SITUAÇÃO:</b> VALIDADA		<b>TIPO DE FONTE:</b> CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
<b>ORIGEM:</b> PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS		
<b>ENTIDADE:</b> MUNICIPIO DE IGARACU DO TIETE / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAÇU DO TIETÊ -...		
<b>CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO:</b> 44498467000189-1-000162/2025		
<b>PREGÃO/ATA:</b> 444/9846700/0189100/01622025	<b>DATA:</b> 01/04/2025	
<b>LOTE/ITEM:</b> 1/1		
<b>DESCRIÇÃO:</b> PRESTACAO DE SERVICOS AQUISICAO DE OVOS DE PASCOA DESTINADOS A DISTRIBUICAO AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL		
<b>QUANTIDADE:</b> 2.700,00	<b>VALOR UNITÁRIO:</b> R\$ 11,00	<b>VALOR TOTAL:</b> R\$ 29.700,00
<b>FORNECEDOR:</b> 60.018.693 IVANEIDE MOREIRA LEAL FERREIRA - 60.018.693/0001-71		
<b>LINK:</b> <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/44498467000189/2025/000162">https://pncp.gov.br/app/editais/44498467000189/2025/000162</a>		

<b>DADOS DA AMOSTRA 03</b>		
<b>SITUAÇÃO:</b> VALIDADA		<b>TIPO DE FONTE:</b> CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
<b>ORIGEM:</b> PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS		
<b>ENTIDADE:</b> MUNICIPIO DE ITATINGA / 1 - ITATINGA - PNCP/SP		
<b>CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO:</b> 46634127000163-1-000227/2025		
<b>PREGÃO/ATA:</b> 466/3412700/0163100/02272025	<b>DATA:</b> 07/04/2025	
<b>LOTE/ITEM:</b> 1/1		
<b>DESCRIÇÃO:</b> OVO DE PASCOA 100G - CHOCOLATE AO LEITE OVO DE PASCOA 100G - CHOCOLATE AO LEITE - OBTIDA A PARTIR DE MISTURA DE DERIVADOS DE CACAU, MASSA DE CACAU, CACAU EM PÓ E OU NA MANTEIGA DE CACAU COM OUTROS INGREDIENTES, CONTENDO NO MÍNIMO 25 % DE SÓLIDOS TOTAIS DE CACAU		
<b>QUANTIDADE:</b> 2.864,00	<b>VALOR UNITÁRIO:</b> R\$ 13,00	<b>VALOR TOTAL:</b> R\$ 37.232,00
<b>FORNECEDOR:</b> 58.227.897 PRISCILA FERREIRA LOS VALDOMIRO - 58.227.897/0001-70		
<b>LINK:</b> <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/46634127000163/2025/000227">https://pncp.gov.br/app/editais/46634127000163/2025/000227</a>		



Baixe o orçamento com o QR Code ao lado.  
ORÇAMENTO #51691/00293  
RESPONSÁVEL: RANNA KADUJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f11c883-28eb-647a-86cd-000d3ac1f22d>



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
LOTE 01 - 1	100,00%	100,00%	A

#### LOTE 01 - 1

DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO NO CUSTO TOTAL	PARTICIPAÇÃO ACUMULADA	FAIXA
01/001 - OVOS DE PÁSCOA DE CHOCOLATE AO LEITE, NÃO HIDROGENADO, SEM CORANTES, SEM CONSERVANTES E SEM CASTANHA, INDICADOS PARA PESSOA COM INDICADOS PARA PESSOAS COM INTOLERÂNCIA/ALERGIA À CASTANHAS, CONSERVANTES E/OU CORANTES. CONTENDO: AÇÚCAR, GORDURA VEGETAL NÃO HIDROGENADA, CACAU, LEI-TE EM PÓ E LECITINA DE SOJA. PESO: 150 GRAMAS, COM 11 A 13 CM DE ALTURA (SEM O COPO DE SUPORTE). RECHEIO: BOMBONS COM OS MESMOS INGREDIEN-TES. EMBALAGEM: PAPEL ALUMINIZADO E COPO DE SUPORTE PARA FICAR EM PÉ REVESTIDOS COM PAPEL PLÁSTICO COM ESTAMPA UNISSEX, CONTENDO ROTULAGEM NUTRICIONAL DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	100,00%	100,00%	A



Baixe o orçamento com o QR Code ao lado.  
ORÇAMENTO #51691/00293  
RESPONSÁVEL: RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f11c883-28eb-647a-86cd-000d3ac1f22d>



## 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 com aderência à Lei nº 14.133/2021, ao Manual de Orientação de Pesquisa de Preços publicada pela Secretaria de Auditoria Interna do STJ (Edição 2021) e a Lei nº 8.666/93.

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



Baixe o orçamento com o QR Code ao lado.  
ORÇAMENTO #51691/00293  
RESPONSÁVEL: RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
<https://sistema.cestadeprecos.com/cotacao/pdf/1f11c883-28eb-647a-86cd-000d3ac1f22d>



ESTADO DO MARANHÃO  
Prefeitura Municipal de Dom Pedro  
CNPJ: 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA - CEP: 65.765-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA

PLANILHA DE CUSTO E MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição De Ovos De Chocolate Para Serem Utilizados Nas Atividades Socioassistencial Da Secretaria Municipal De Assistência Social, Por Meio Do Centro De Referência Da Assistência Social (Cras)

SETOR: ASSESSORIA ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: LETICIA SANTOS TEIXEIRA

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	CESTA DE PREÇO 01		CESTA DE PREÇO 02		CESTA DE PREÇO 03		METODOLOGIA APLICADA	VLR. UNIT. ESTIMADO (P1+P2+P3)/3	VLR. TOTAL ESTIMADO (VLR. UNIT. EST. * QTD)
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL			
1	Ovos de páscoa de chocolate ao leite, não hidrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com indicados para pessoas com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hidrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente	5.000	UND	R\$ 8,99	R\$ 44.950,00	R\$ 11,00	R\$ 55.000,00	R\$ 13,00	R\$ 65.000,00	MÉDIA	R\$ 11,00	R\$ 55.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 44.950,00</b>		<b>R\$ 55.000,00</b>		<b>R\$ 65.000,00</b>		<b>Valor global</b>	<b>R\$ 55.000,00</b>

Dom Pedro - MA, 10 de março de 2026.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 55.000,00 (CINQUENTA E CINCO MIL REAIS)

*Ranna Kadija Silva Cunha*  
RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
CPF/Matricula 4038-3





PREFEITURA DE  
**DOM  
PEDRO**



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

**REQUERENTE:** Secretaria Municipal de Assistência Social

**ASSUNTO:** Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

**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 **aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.** 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**

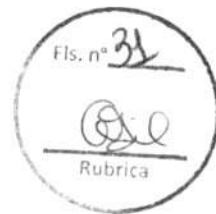
De forma breve, o método adotado para a obtenção dos preços praticados no mercado foi baseado em cotação direta na pesquisa no Cesta de preços, referente à Compras Governamentais.

A pesquisa no Cesta/Banco de Preços deu-se no dia 10 de março de 2026,

Após analisar as pesquisas feitas, elaborou-se o Mapa de Apuração, datado 10 de março de 2026.



PREFEITURA DE  
**DOM  
PEDRO**



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

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\$: 55.00,00 (cinquenta e cinco mil reais)**.

#### 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\$: 55.00,00 (cinquenta e cinco mil reais)**. Que será utilizado como critério de aceitabilidade de preços para o processo licitatório e como base para a emissão da disponibilidade orçamentária.

Dom Pedro (MA), aos 10 de março de 2026.

*Ranna Kadija Silva Cunha*  
**Ranna Kadija Silva Cunha**  
Chefe do Setor de Compras

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPENSA ELETRÔNICA – ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021**  
**PROCESSO Nº 2026.0306.001/2026 – SEMAS**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), 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	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Ovos de Páscoa de Chocolate ao leite, não hidrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com Indicados para pessoas com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hidrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unisex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente.	UND	5.000	R\$ 11,00	R\$ 55.000,00

**2.2.** A aquisição dos 5.000 (cinco mil) ovos de chocolate para atender a demanda dos projetos sociais promovidos pela Secretaria Municipal da Assistência e Centro de Referência Social (CRAS), conforme demonstrado em levantamento realizado pela Secretaria, deverá ser realizada em sua totalidade, em **ENTREGA ÚNICA**, já que a contratação se refere a uma data comemorativa específica, ou seja, a Páscoa, conforme quantidades e especificações acima.

**2.3.** A vigência da contratação até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observando disponibilidade de créditos orçamentários.

2.3.1. Instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão

*Assinatura*  
*Assinatura*

aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** O objeto desta contratação é considerado 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.** A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Dom Pedro/MA, para o exercício de 2026, tendo em vista que o objeto ora proposto está previsto no planejamento anual de aquisições e contratações da Administração Pública Municipal.

**3.4.** O objeto atende às necessidades previamente identificadas pela unidade requisitante, estando em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração, contribuindo para a adequada execução das políticas públicas e para a continuidade dos serviços públicos essenciais.

**3.5.** Ressalta-se que a inclusão desta contratação no PCA visa assegurar maior planejamento, racionalização dos recursos públicos, transparência e eficiência, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

## 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A contratação da aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), em comemoração à Páscoa, se faz necessária para promover momentos de integração e celebração entre os usuários do serviço. A realização de ações festivas e temáticas contribui para fortalecer os vínculos comunitários, incentivar a participação dos beneficiários e proporcionar um ambiente acolhedor e de afeto, favorecendo o bem-estar emocional e social das famílias atendidas.

**4.2.** Além disso, a disponibilização dos ovos de chocolate como parte das atividades socioassistenciais demonstra o cuidado e a atenção dedicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social aos seus usuários e às comunidades assistidas. A escolha desse item específico para a comemoração da Páscoa também está alinhada com a tradição cultural do período e permite que as famílias beneficiadas desfrutem de uma experiência lúdica e prazerosa, promovendo momentos de alegria e descontração.

Handwritten signature and name: *Handwritten signature*  
Handwritten name: *Handwritten name*

4.3. Ao investir na aquisição dos ovos de chocolate, a Secretaria Municipal de Assistência Social reafirma seu compromisso com a promoção do bem-estar e da qualidade de vida dos cidadãos mais vulneráveis, buscando garantir não apenas a assistência material, mas também a valorização da convivência comunitária e o respeito às tradições culturais locais. Portanto, a inclusão deste item no rol de atividades socioassistenciais evidencia a preocupação da gestão pública em oferecer um atendimento integral e humanizado às famílias em situação de vulnerabilidade.

4.4. Por fim, a aquisição dos ovos de chocolate para a realização das atividades socioassistenciais na Páscoa contribui para fortalecer a articulação entre os diferentes órgãos que compõem a rede de proteção social do município, demonstrando cooperação e sinergia na promoção do desenvolvimento social e na construção de relações solidárias e colaborativas. Dessa forma, a parceria entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) se fortalece, ampliando o impacto positivo das ações voltadas para a melhoria da qualidade de vida da população atendida.

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

5.1. A solução consiste na aquisição de ovos de chocolate, destinados à distribuição no âmbito do Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistenciais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), visando atender crianças e famílias em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pelos serviços da política pública de assistência social do município.

5.2. A contratação contempla o fornecimento de ovos de chocolate industrializados, devidamente embalados e próprios para consumo, observando padrões adequados de qualidade, higiene e segurança alimentar, conforme as normas sanitárias vigentes. Os produtos deverão possuir **prazo de validade compatível com o período de distribuição**, embalagem íntegra, identificação do fabricante, composição nutricional, lote e data de fabricação.

5.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as seguintes etapas:

- a) Produção e fornecimento: fabricação dos ovos de chocolate por empresa ou pessoa especializada no ramo alimentício, garantindo qualidade e conformidade com as normas sanitárias aplicáveis;
- b) Transporte e entrega: entrega dos produtos em local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em perfeitas condições de conservação, sem avarias nas embalagens;
- c) Recebimento e conferência: verificação quantitativa e qualitativa dos produtos pela administração, garantindo conformidade com as especificações estabelecidas;
- d) Armazenamento temporário: acondicionamento adequado até o momento da distribuição, preservando as condições de conservação do produto;

  
Leticia

e) Distribuição final: entrega dos ovos de chocolate durante a realização do Projeto Social Páscoa Feliz e demais ações socioassistenciais desenvolvidas pelo CRAS.

**5.4.** Quanto à especificação do produto, os ovos de chocolate deverão possuir características mínimas previamente definidas no Termo de Referência, tais como peso mínimo por unidade, qualidade do chocolate, embalagem individual apropriada e adequada para distribuição a crianças.

**5.5.** Dessa forma, a solução proposta busca garantir a aquisição de produtos de qualidade, com segurança alimentar e logística adequada, assegurando a efetividade das ações socioassistenciais e a promoção de momentos de integração, acolhimento e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários entre as crianças e famílias atendidas pelos serviços da assistência social.

## **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: Será necessário a indicação de Marca.

**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. Prazo do Fornecimento:** A entrega deverá ser realizada em sua totalidade na data estipulada pela Contratante, em **entrega única**, já que a contratação se refere a uma data comemorativa específica, ou seja, a Páscoa. O transporte, assim como a descarga dos produtos, é de responsabilidade da CONTRATADA.

**7.2. Local de entrega:** Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro – MA, CEP: 65.765-000, ou outro local indicado previamente pelo fiscal do contrato junto à Ordem

  
Rubrica

de Fornecimento.

**7.3.** Em caso de haver danos nas embalagens e/ou produtos entregues, a Contratada se disponibilizará em efetuar a substituição no próximo dia útil ao da entrega, sendo que neste caso as despesas correrão por conta da Empresa Contratada;

**7.4.** Se a CONTRATADA não cumprir o prazo de entrega, sem justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, não terá mais o direito de fornecer os materiais, e estará sujeita às penalidades previstas no Edital, sendo convocados os licitantes remanescentes em ordem de classificação;

**7.5.** Os produtos devem ser entregues obedecendo rigorosamente às condições do Edital, de seus anexos e a legislação vigente inerente ao objeto. Devem ser fornecidas as marcas constantes na proposta vencedora;

**7.6.** Os materiais devem ser transportados em condições adequadas, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará pela quantidade das embalagens e danos resultantes do transporte inadequado.

## **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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**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

*Handwritten signature*  
Leticia

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.

  
Letícia

**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

  
heticia

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.

*[Assinatura]*  
Rubrica



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 ITEM**.

## **11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **11.1. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

- a) Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- b) RG e CPF dos Sócios;
- c) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J.);
- d) Documento de identidade e CPF (Pessoa Física).
- e) Comprovante de residência.
- f) Inscrição como autônomo ou microempreendedor individual (MEI), quando aplicável, especialmente para atividades comerciais ou serviços específicos.
- g) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se compromete a manter as condições de participação durante toda a licitação.
- h) Comprovante de enquadramento como MEI, se for o caso, o que pode simplificar alguns requisitos fiscais e previdenciários.

### **11.2. Qualificação Econômico-Financeira**

*Handwritten signature and name:*  
Rubrica  
Leticia

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

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

### **11.3. Qualificação Técnica**

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


## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**13.1.** O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2021 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, 11 de março de 2026.



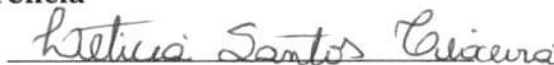
**Talma Cristina da Silva e Silva**

Assessora Administrativa

Matrícula n.º 4142-4

**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

**Aprovo o Termo de Referência**



**Leticia Santos Teixeira**

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria n.º 11/2025



### DESPACHO INTERNO

**Da:** Assessora Administrativo/Setor de Compras

**Para:** Secretaria Municipal de Assistência Social

**Assunto:** Termo de Referência e Pesquisa de Mercado para **Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).**

Senhora Secretária,

Conforme solicitado por Vossa Senhoria, informamos que realizamos pesquisa de preços e elaboramos o Termo de Referência para a **Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)**, conforme documentos acostados aos autos.

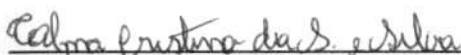
A Pesquisa foi realizada com base em contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme Inciso II e IV, § 1.º do art. 23 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, por meio do Cesta de Preços, ferramenta digital disponível em: <https://www.cestadeprecos.com/>.

Considerando que o valor estimado da contratação encontrado foi de **R\$ 55.000,00 (Cinquenta e cinco mil reais)**, 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\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) pelo Decreto nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025.

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, 11 de março de 2026.



Talma Cristina da Silva e Silva  
**Assessora Administrativa**  
Matrícula nº 4142-4

## DESPACHO ADMINISTRATIVO

**Talma Cristina da Silva e Silva**

**Assessora Administrativa** [Secretaria Municipal de Assistência Social]

**Contabilidade** [Setor Financeiro]

**Assunto: Solicitação de Dados Orçamentários - Processo Administrativo nº 2026.0306.001/2026 – SEMAS.**

**Objeto: Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Pascoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS),**

Prezados,

Gostaria de requisitar as informações orçamentárias para dar continuidade ao Processo Administrativo nº 2026.0306.001/2026 – SEMAS, após a conclusão do levantamento de estimado de preços.

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

**VALOR TOTAL ESTIMADO R\$: 55.00,00 (cinquenta e cinco mil reais).**

Dom Pedro – MA, 11 de março de 2026.



**Talma Cristina da Silva e Silva**

Assessora Administrativa

Matrícula nº 4142-4



PREFEITURA DE  
**DOM  
PEDRO**



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

Senhora,  
**Talma Cristina da Silva e Silva**  
**Assessora Administrativa [Secretaria Municipal de Assistência Social]**

Encaminho dotação orçamentária Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Pascoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).

#### **ANEXO FMAS**

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
<b>ÓRGÃO</b>	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
<b>UNIDADE</b>	08 244 0486 2037 000 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
<b>DOTAÇÃO</b>	<b>3.3.90.32 – Material de distribuição gratuita</b>

Dom Pedro -MA, 12 de março de 2026.

**JOSUÉ OLIVEIRA SOUSA**  
Contador  
CRC MA-7426

## DESPACHO ADMINISTRATIVO

**Assunto: Elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica**

**Processo Administrativo nº 2026.0306.001/2026 – SEMAS**

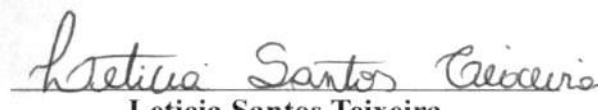
Conforme explicitado no Termo de Referência, destaco a particularidade de que a estimativa do valor para a contratação foi realizada através de pesquisa de preços, conforme o previsto no Decreto Municipal nº 02, de 09 de janeiro de 2024. Ressalto a importância de considerar esse aspecto ao redigir o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

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

Agradeço antecipadamente pela sua atenção e dedicação.

Atenciosamente,

Dom Pedro (MA), 12 de março de 2026.



**Leticia Santos Teixeira**

Secretária Municipal de Assistência Social  
Portaria nº 11/2025



## 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### OBJETO

AQUISIÇÃO DE OVOS DE CHOCOLATE PARA SEREM UTILIZADOS NO PROJETO SOCIAL PÁSCOA FELIZ E NAS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, POR MEIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS).

#### VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)

#### PERÍODO DAS PROPOSTAS

XX de XX de 2026 às XX:XX

ATÉ: XX de XXX de 2026 às XX:XX

#### LOCAL

Portal Utilizado: BNC Compras

Endereço: bnccompras.com

#### AUTORIDADE COMPETENTE:

Leticia Santos Teixeira



### CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

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



**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)

MANUATA



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Rua Municipal de Assistência Social  
CEN. 10200000-00  
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 **Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)**, 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.

## 2. 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 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2037 000 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.32 – Material de distribuição gratuita

## 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.
- 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,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Fundo Municipal de Assistência Social  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



- 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.
- 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

*Assinatura*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
União Municipal de Assistência Social  
CNPJ 06.924.000/01  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



- 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 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro - Dom Pedro - MA  
CNPJ 06.137.293/0001-30



- 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

- 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

7.1. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- a) Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- b) RG e CPF dos Sócios;
- c) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J);
- d) Documento de identidade e CPF (Pessoa Física).
- e) Comprovante de residência.
- f) Inscrição como autônomo ou microempreendedor individual (MEI), quando aplicável, especialmente para atividades comerciais ou serviços específicos.
- g) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se compromete a manter as condições de participação durante toda a licitação.
- h) Comprovante de enquadramento como MEI, se for o caso, o que pode simplificar alguns requisitos fiscais e previdenciários.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Pólo Municipal de Assistência Social  
CNPJ: 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



11.2. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

11.3. Qualificação Técnica

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

## 8. 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 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 subítemos 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Pólo Municipal de Assistência Social  
Rua Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



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.

## 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 2026.

**Leticia Santos Teixeira**

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria nº 11/2025



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA  
DISPENSA ELETRÔNICA – ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021  
PROCESSO Nº 2026.0306.001/2026 – SEMAS



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), 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	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Ovos de Páscoa de Chocolate ao leite, não hidrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com Indicados para pessoas com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hidrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente.	UND	5.000	R\$ 11,00	R\$ 55.000,00

2.2. A aquisição dos 5.000 (cinco mil) ovos de chocolate para atender a demanda dos projetos sociais promovidos pela Secretaria Municipal da Assistência e Centro de Referência Social (CRAS), conforme demonstrado em levantamento realizado pela Secretaria, deverá ser realizada em sua totalidade, em **ENTREGA ÚNICA**, já que a contratação se refere a uma data comemorativa específica, ou seja, a Páscoa, conforme quantidades e especificações acima.

2.3. A vigência da contratação até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observando disponibilidade de créditos orçamentários.



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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta contratação é considerado 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. A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Dom Pedro/MA, para o exercício de 2026, tendo em vista que o objeto ora proposto está previsto no planejamento anual de aquisições e contratações da Administração Pública Municipal.

3.4. O objeto atende às necessidades previamente identificadas pela unidade requisitante, estando em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração, contribuindo para a adequada execução das políticas públicas e para a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.5. Ressalta-se que a inclusão desta contratação no PCA visa assegurar maior planejamento, racionalização dos recursos públicos, transparência e eficiência, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

## 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação da aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), em comemoração à Páscoa, se faz necessária para promover momentos de integração e celebração entre os usuários do serviço. A realização de ações festivas e temáticas contribui para fortalecer os vínculos comunitários, incentivar a participação dos beneficiários e proporcionar um ambiente acolhedor e de afeto, favorecendo o bem-estar emocional e social das famílias atendidas.

4.2. Além disso, a disponibilização dos ovos de chocolate como parte das atividades socioassistenciais demonstra o cuidado e a atenção dedicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social aos seus usuários e às comunidades assistidas. A escolha desse item específico para a comemoração da Páscoa também está alinhada com a tradição cultural do período e permite que as famílias beneficiadas desfrutem de uma experiência lúdica e prazerosa, promovendo momentos de alegria e descontração.

4.3. Ao investir na aquisição dos ovos de chocolate, a Secretaria Municipal de Assistência Social reafirma seu compromisso com a promoção do bem-estar e da qualidade de vida dos cidadãos mais vulneráveis, buscando garantir não apenas a assistência material, mas também a valorização da convivência comunitária e o respeito às tradições culturais locais. Portanto, a inclusão deste item no rol de atividades socioassistenciais evidencia a preocupação da gestão pública em oferecer um atendimento integral e humanizado às famílias em situação de vulnerabilidade.



4.4. Por fim, a aquisição dos ovos de chocolate para a realização das atividades socioassistenciais na Páscoa contribui para fortalecer a articulação entre os diferentes órgãos que compõem a rede de proteção social do município, demonstrando cooperação e sinergia na promoção do desenvolvimento social e na construção de relações solidárias e colaborativas. Dessa forma, a parceria entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) se fortalece, ampliando o impacto positivo das ações voltadas para a melhoria da qualidade de vida da população atendida.

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

5.1. A solução consiste na aquisição de ovos de chocolate, destinados à distribuição no âmbito do Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistenciais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), visando atender crianças e famílias em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pelos serviços da política pública de assistência social do município.

5.2. A contratação contempla o fornecimento de ovos de chocolate industrializados, devidamente embalados e próprios para consumo, observando padrões adequados de qualidade, higiene e segurança alimentar, conforme as normas sanitárias vigentes. Os produtos deverão possuir **prazo de validade compatível com o período de distribuição**, embalagem íntegra, identificação do fabricante, composição nutricional, lote e data de fabricação.

5.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as seguintes etapas:

- Produção e fornecimento: fabricação dos ovos de chocolate por empresa ou pessoa especializada no ramo alimentício, garantindo qualidade e conformidade com as normas sanitárias aplicáveis;
- Transporte e entrega: entrega dos produtos em local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em perfeitas condições de conservação, sem avarias nas embalagens;
- Recebimento e conferência: verificação quantitativa e qualitativa dos produtos pela administração, garantindo conformidade com as especificações estabelecidas;
- Armazenamento temporário: acondicionamento adequado até o momento da distribuição, preservando as condições de conservação do produto;
- Distribuição final: entrega dos ovos de chocolate durante a realização do Projeto Social Páscoa Feliz e demais ações socioassistenciais desenvolvidas pelo CRAS.

5.4. Quanto à especificação do produto, os ovos de chocolate deverão possuir características mínimas previamente definidas no Termo de Referência, tais como peso mínimo por unidade, qualidade do chocolate, embalagem individual apropriada e adequada para distribuição a crianças.

5.5. Dessa forma, a solução proposta busca garantir a aquisição de produtos de qualidade, com segurança alimentar e logística adequada, assegurando a efetividade das ações socioassistenciais e a promoção de momentos de integração, acolhimento e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários entre as crianças e famílias atendidas pelos serviços da assistência social.

## 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: Será necessário a indicação de Marca.

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. **Prazo do Fornecimento:** A entrega deverá ser realizada em sua totalidade na data estipulada pela Contratante, em **entrega única**, já que a contratação se refere a uma data comemorativa específica, ou seja, a Páscoa. O transporte, assim como a descarga dos produtos, é de responsabilidade da CONTRATADA.

7.2. **Local de entrega:** Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro – MA, CEP: 65.765-000, ou outro local indicado previamente pelo fiscal do contrato junto à Ordem de Fornecimento.

7.3. Em caso de haver danos nas embalagens e/ou produtos entregues, a Contratada se disponibilizará em efetuar a substituição no próximo dia útil ao da entrega, sendo que neste caso as despesas correrão por conta da Empresa Contratada;

7.4. Se a CONTRATADA não cumprir o prazo de entrega, sem justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, não terá mais o direito de fornecer os materiais, e estará sujeita às penalidades previstas no Edital, sendo convocados os licitantes remanescentes em ordem de classificação;

7.5. Os produtos devem ser entregues obedecendo rigorosamente às condições do Edital, de seus anexos e a legislação vigente inerente ao objeto. Devem ser fornecidas as marcas constantes na proposta vencedora;

7.6. Os materiais devem ser transportados em condições adequadas, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará pela quantidade das embalagens e danos resultantes do transporte inadequado.

## 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).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Rua Municipal de Assistência Social  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



**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 ultrapassem 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.

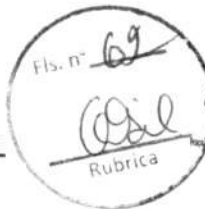
**8.13.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**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 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 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Poder Municipal de Assistência Social  
CNPJ: 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



**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 x N x VP, sendo:

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

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 ITEM**.

## 11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista



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

- a) Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- b) RG e CPF dos Sócios;
- c) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J.);
- d) Documento de identidade e CPF (Pessoa Física).
- e) Comprovante de residência.
- f) Inscrição como autônomo ou microempreendedor individual (MEI), quando aplicável, especialmente para atividades comerciais ou serviços específicos.
- g) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se compromete a manter as condições de participação durante toda a licitação.
- h) Comprovante de enquadramento como MEI, se for o caso, o que pode simplificar alguns requisitos fiscais e previdenciários.

## 11.2. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

## 11.3. Qualificação Técnica

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

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2021 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, 11 de março de 2026.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA  
CNPJ: 06.137.293/0001-30



**Talma Cristina da Silva e Silva**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 4142-4  
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

**Aprovo o Termo de Referência**

---

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

MINUTA



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro - Dom Pedro - MA



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**DISPENSA SEM DISPUTA Nº 04/2026**

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 (dezesseis) 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

*Handwritten signature*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Rua Maranhão de Assunção Social  
CNPJ: 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



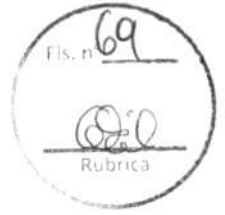
Nome e assinatura do representante legal da empresa  
(Nº da identidade do declarante)



MANUUTA



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO



**MINUTA DE CONTRATO Nº XXXXXXXXXXXX**  
 COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA



**PROCESSO DE ORIGEM**

Dispensa sem Disputa nº 004/2026  
 Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2026.0306.001/2026



**OBJETO CONTRATUAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**VALOR CONTRATUAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**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**

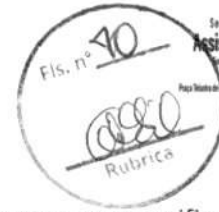
Secretaria Municipal de Assistência Social  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PREÂMBULO**

Aos XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, através da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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**

*Articula*



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 – A vigência da contratação até **31 de dezembro de 2026**, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observando disponibilidade de créditos orçamentários.

#### 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.



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 irrevogáveis 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.



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 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2037 000 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.32 – Material de distribuição gratuita

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;

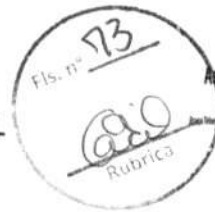
13.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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;



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.



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 dezesseis 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.



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 ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Pólo Municipal de Assistência Social  
CNPJ 08.000.000/0001-00  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro - Dom Pedro - MA



b) **Multa** de:

- i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL



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 xxxxxx de 2026.

#### ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

Novo do Maranhão/MA, 19 de fevereiro de 2026.

Publicado por: ANDRÉ LUIS BARROSO BEZERRA  
Código identificador: f69f5c54b8439f0d115ac26967685dfe

**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 031/2026-SEMUS.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2025.**

**PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE)** e a empresa **A PEREIRA MOURAO - LTDA**, inscrita no CNPJ: **29.463.757/0001-01**, localizada na Avenida Juscelino Kubitschek, nº sn, Centro CIDADE/ESTADO: Centro Novo do Maranhão/MA CEP: 65.299-000. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de Gêneros Alimentícios, tendo como órgãos participantes as Secretarias Municipais de Administração, Comércio, Indústria, Finanças e Des. Urbano, Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente de Centro Novo do Maranhão/MA. **VALOR GLOBAL: R\$ 65.944,84 (sessenta e cinco mil, novecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).** **VIGÊNCIA: 31/12/2026. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 02 PODER EXECUTIVO 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 0219 02 0219 021900 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10 Saúde 10 301 Atenção Básica 10 0090 301 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE 10 301 0090 2052 0000 MANUT. E FUNC. DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.500.0.0.1.500.1002-300 009 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.602.0.0.1.602.-300 004 10 0593 301 ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA 10 301 0593 2031 0000 MANUT. AÇÕES E SERVIÇOS PÚBL. DE SAÚDE CUSTEIO - ASSIST. FARMACÉUTICA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.600.0.0.1.600.0-300 003 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.621.0.0.1.621.0-300 011 10 1100 301 COMBATE AO COVID-19 10 301 1100 2048 0000 ENFRENTAMENTO DA COVID - 19 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.602.0.0.1.602.-300 004 10 2272 301 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA PAB FIXO 10 301 2272 2033 0000 MANUT. AÇÕES E SERVIÇOS PÚBL. DE SAÚDE CUSTEIO - PAB FIXO 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.600.0.0.1.600.0-300 001 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.602.0.0.1.602.0-300 004 10 6838 301 ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL 10 301 6838 2034 0000 MANUT. AÇÕES E SERVIÇOS PÚBL. DE SAÚDE CUSTEIO - SAÚDE BUCAL 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.600.0.0.1.600.0-300 001 10 8573 301 ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF 10 301 8573 2035 0000 MANUT. AÇÕES E SERVIÇOS PÚBL. DE SAÚDE CUSTEIO - SAÚDE DA FAMÍLIA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.600.0.0.1.600.0-300 001 10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial 10 0090 302 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE 10 302 0090 2017 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO HOSPITAL E POSTOS DE SAÚDE 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.600.0.0.1.600.0-300 001 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.600.0.0.1.600.0-300 008 10 302 0090 2052 0000 MANUT. E FUNC. DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.631.0.0.1.631.0-110 000 10 302 0090 2081 0000 MANUT. AÇÕES E SERVIÇOS PÚBL. DE SAÚDE CUSTEIO - MAC 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.600.0.0.1.600.0-300 007 10 305 Vigilância Epidemiológica 10 0429 305 CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS 10 305 0429 2036 0000 MANUT. AÇÕES E SERVIÇOS PÚBL. DE SAÚDE CUSTEIO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.600.0.0.1.600.0-300 002. **SIGNATÁRIOS: ROSILEUDE ALMEIDA DOS SANTOS**, pelo Contratante, e **AURIZETE PEREIRA MOURÃO**, pela Contratada. Centro Novo do Maranhão/MA, 11 DE FEVEREIRO DE 2026.**

Publicado por: ANDRÉ LUIS BARROSO BEZERRA  
Código identificador: 4256bb4f1044d67177e71b6ec0b6fb04

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**

**PORTARIA Nº 02 GAB/PREF, DE 09 DE MARÇO DE 2026.**

**PORTARIA Nº 02, DE 09 DE MARÇO DE 2026.**

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/PREGOIEIRO**

**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 CONTRATADO, 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) MARIA DO ESPÍRITO SANTO DOS SANTOS, CARGO EFETIVO, CPF Nº 803.xxx.xxx-24;
- c) MARCOS AURELIO LIMA SILVA, CARGO CONTRATADO, CPF Nº 014.xxx.xxx-60;

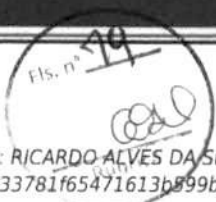
**Art. 4º** As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções está acima nos considerados.

**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, 09 de março de 2026.

**AILTON MOTA DOS SANTOS**

Prefeito



Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: 5a45893c4d33781f65471613b899beb2

**PORTARIA Nº 03 GAB/PREF, DE 09 DE MARÇO DE 2026**

**PORTARIA Nº 03 GAB/PREF, DE 09 DE MARÇO DE 2026**

Dispõe sobre a criação e designação de servidores para atuarem na Comissão de Planejamento das Contratações Públicas, com base nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições legais e regimentais.

**CONSIDERANDO** que todas as contratações, inclusive as contratações diretas e adesões a atas de registro de preços, devem ser precedidas de planejamento adequado, formalizado no processo de contratação e, quando for o caso, incorporado no Termo de Referência ou Projeto Básico.

**CONSIDERANDO** a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) que exige a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para embasar as contratações no âmbito da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade de ações de governança prévias à transição para a nova Lei de Licitações, consistente na implantação dos Estudos Técnicos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos na fase de planejamento das contratações públicas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de inserir procedimentos padronizados para cada modalidade de licitação e regulamentar internamente a fase de planejamento e procedimentos, a fim de se adequar ao novo regime jurídico;

**CONSIDERANDO**, ainda, que a fase de planejamento das contratações deve ser permeada pelas boas práticas elencadas pelo novo ordenamento jurídico, com vistas à análise de viabilidade processual, justificativas e levantamento dos principais elementos do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Criar a Comissão de Planejamento das Contratações Públicas, que atuará com conhecimento dos aspectos técnicos e de utilização do objeto que se pretende contratar, bem como com a expertise necessária para condução da fase prévia junto às secretarias municipais envolvidas, diligenciando pela correta e célere tramitação do procedimento administrativo.

**Parágrafo único.** A equipe de Planejamento da Contratação será responsável pela confecção/obtenção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares (quando for o caso) e demais documentos que devam instruir o procedimento administrativo de contratação;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços de mercado; e
- d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

**Art. 2º** A Comissão de Planejamento das Contratações será integrada pelos seguintes servidores:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:**

- I - Secretária Municipal de Administração e Finanças: **Sônia Lucia Lopes Feitosa Machado**, Portaria nº 04/2025, CPF nº 282.xxx.xxx-15;
- II - Assessora Administrativa: **Amanda Dias Oliveira**, Matrícula nº 5106-1, CPF nº 059.xxx.xxx-04;
- III - Engenheira Civil: **Barbara Caiani de Lima Magalhaes**, Portaria nº 41/2025, CPF nº 606.xxx.xxx-52;
- IV - Setor de Transporte: **José Arimateia Freitas Silva**, Matrícula nº

3374-1, CPF nº 606.xxx.xxx-14.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- I - Secretária Municipal de Saúde: **Andréia Vieira dos Santos Alves**, Portaria nº 10/2025, CPF nº 045.xxx.xxx-06;
- II - Assessora Administrativa: **Maria Erivalda Araújo Lima**, Matrícula nº 3662-2, CPF nº 020.xxx.xxx-69;
- III - Farmacêutica: **Karla Emanuela Ferreira Oliveira**, Matrícula nº 3755-2, CPF nº 030.xxx.xxx-69;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- I - Secretário Municipal de Educação: **Francisco Guthyeres Lemos Sampaio**, Portaria nº 06/2025, CPF nº 001.xxx.xxx-05;
- II - Assessor Administrativo: **José Wilton da Silva Sá**, Matrícula nº 318-1, CPF nº 918.xxx.xxx-68;
- III - Nutricionista: **Thayana Silva Baldez**, Matrícula nº 3881-2, CPF nº 008.xxx.xxx-00;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- I - Secretária Municipal de Assistência Social: **Leticia Santos Teixeira**, Portaria nº 11/2025, CPF nº 614.xxx.xxx-62;
- II - Assessora Administrativa: **Talma Cristina da Silva e Silva**, Matrícula: 4142-5, CPF nº 609.xxx.xxx-02.

**Parágrafo Primeiro.** Todos os membros da Comissão de Planejamento têm o mesmo poder decisório e assumem a responsabilidade solidária pelos relatórios emitidos, ressalvada posição contrária protocolizada nos autos do processo pelo servidor que discordar dos demais membros, pontuando especificamente o(s) item(s) com os quais discorda do que foi relatado.

**Parágrafo Segundo.** Sempre que necessário recorrer a orientações superiores, a Comissão ora criada se reportará à Secretaria Demandante e, diante de dúvidas pontuais, será orientada pelo setor de controladoria ou pela assessoria jurídica.

**Art. 3º** A Comissão ora constituída fica autorizada a consultar servidores ou contratados que detenham conhecimentos específicos e possam auxiliar na conclusão dos trabalhos, bem como requisitar documentos que entender pertinentes a qualquer setor da estrutura do órgão.

**Art. 4º** As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

**Art. 5º** Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 09 DE MARÇO DE 2026.

**AILTON MOTA DOS SANTOS**

Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: 19726a0950fbd8300a0e740f82816033

**PORTARIA Nº 046/2026/SEMED, DE 04 DE MARÇO DE 2026**

**PORTARIA Nº 046/2026/SEMED, DE 04 DE MARÇO DE 2026.**

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

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2021, e

**RESOLVE:**



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

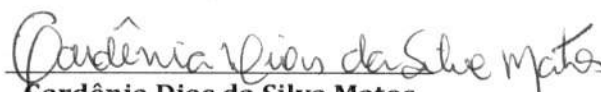
**Prezado Sr. Procurado Geral,**

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, 13 de março de 2026.

  
**Gardênia Dias da Silva Matos**  
Agente de Contratação

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**

**PARECER**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_/2026**

**INTERESSADO: Secretaria Municipal de Assistência Social**

**NÚMERO: 2026.0306.001/2026 - SEMAS**

**EMENTA:** Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). 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 Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da

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

Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).

## 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 ressaltou 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, 16 de março de 2026

*Samilton de Jesus Damaceno Tavares*  
Assessor Jurídico  
Portaria n° 07/2025

**Samilton de Jesus Damaceno Tavares**  
Assessor Jurídico



## 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### OBJETO

AQUISIÇÃO DE OVOS DE CHOCOLATE PARA SEREM UTILIZADOS NO PROJETO SOCIAL PÁSCOA FELIZ E NAS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, POR MEIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS).

#### VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)

#### PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 17 de março de 2026 às 08:00

ATÉ: 23 de março de 2026 às 09:30

#### SEM DISPUTA

#### LOCAL

Portal Utilizado: BNC Compras

Endereço: bnccompras.com

#### AUTORIDADE COMPETENTE:

Leticia Santos Teixeira



### CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Povo Municipal de Assistência Social  
CNPJ 02.253.940/01  
Praça Vicente 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

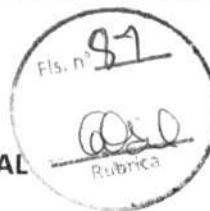
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?

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

SIM, 10% (LOCAL ou REGIONAL)



*Letícia*



## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)**, 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.

## 2. 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 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	08 244 0486 2037 000 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
DOTAÇÃO	3.3.90.32 – Material de distribuição gratuita

## 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](http://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.

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.
- 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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ: 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



- 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 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

- 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 porte 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

7.1. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

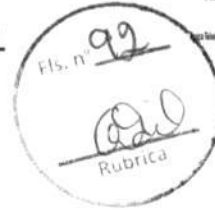
7.1.1. Para fins de habilitação jurídica ou pessoa física para participar de uma licitação conforme a Lei 14.133/2021, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- a) Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- b) RG e CPF dos Sócios;
- c) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J.);
- d) Documento de identidade e CPF (Pessoa Física).
- e) Comprovante de residência.
- f) Inscrição como autônomo ou microempreendedor individual (MEI), quando aplicável, especialmente para atividades comerciais ou serviços específicos.
- g) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se compromete a manter as condições de participação durante toda a licitação.
- h) Comprovante de enquadramento como MEI, se for o caso, o que pode simplificar alguns requisitos fiscais e previdenciários.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Fund. Municipal de Assistência Social  
CNPJ: 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



### 11.2. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

### 11.3. Qualificação Técnica

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

## 8. 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 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Pólo Municipal de Assistência Social  
CNPJ: 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



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.

## 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 março de 2026.

**Leticia Santos Teixeira**

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria nº 11/2025



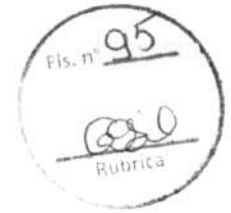
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Pólo Municipal de Assistência Social  
CNPJ: 02.252.000/01  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA – ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021  
PROCESSO Nº 2026.0306.001/2026 – SEMAS



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), 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:

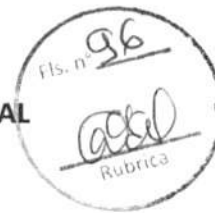
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Ovos de Páscoa de Chocolate ao leite, não hidrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com Indicados para pessoas com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hidrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente.	UND	5.000	R\$ 11,00	R\$ 55.000,00

2.2. A aquisição dos 5.000 (cinco mil) ovos de chocolate para atender a demanda dos projetos sociais promovidos pela Secretaria Municipal da Assistência e Centro de Referência Social (CRAS), conforme demonstrado em levantamento realizado pela Secretaria, deverá ser realizada em sua totalidade, em **ENTREGA ÚNICA**, já que a contratação se refere a uma data comemorativa específica, ou seja, a Páscoa, conforme quantidades e especificações acima.

2.3. A vigência da contratação até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observando disponibilidade de créditos orçamentários.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



**3.1.** O objeto desta contratação é considerado 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.** A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Dom Pedro/MA, para o exercício de 2026, tendo em vista que o objeto ora proposto está previsto no planejamento anual de aquisições e contratações da Administração Pública Municipal.

**3.4.** O objeto atende às necessidades previamente identificadas pela unidade requisitante, estando em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração, contribuindo para a adequada execução das políticas públicas e para a continuidade dos serviços públicos essenciais.

**3.5.** Ressalta-se que a inclusão desta contratação no PCA visa assegurar maior planejamento, racionalização dos recursos públicos, transparência e eficiência, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

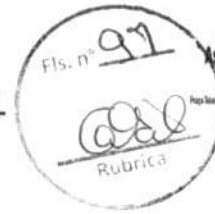
#### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A contratação da aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), em comemoração à Páscoa, se faz necessária para promover momentos de integração e celebração entre os usuários do serviço. A realização de ações festivas e temáticas contribui para fortalecer os vínculos comunitários, incentivar a participação dos beneficiários e proporcionar um ambiente acolhedor e de afeto, favorecendo o bem-estar emocional e social das famílias atendidas.

**4.2.** Além disso, a disponibilização dos ovos de chocolate como parte das atividades socioassistenciais demonstra o cuidado e a atenção dedicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social aos seus usuários e às comunidades assistidas. A escolha desse item específico para a comemoração da Páscoa também está alinhada com a tradição cultural do período e permite que as famílias beneficiadas desfrutem de uma experiência lúdica e prazerosa, promovendo momentos de alegria e descontração.

**4.3.** Ao investir na aquisição dos ovos de chocolate, a Secretaria Municipal de Assistência Social reafirma seu compromisso com a promoção do bem-estar e da qualidade de vida dos cidadãos mais vulneráveis, buscando garantir não apenas a assistência material, mas também a valorização da convivência comunitária e o respeito às tradições culturais locais. Portanto, a inclusão deste item no rol de atividades socioassistenciais evidencia a preocupação da gestão pública em oferecer um atendimento integral e humanizado às famílias em situação de vulnerabilidade.

**4.4.** Por fim, a aquisição dos ovos de chocolate para a realização das atividades socioassistenciais na Páscoa contribui para fortalecer a articulação entre os diferentes órgãos que compõem a rede de proteção social do município, demonstrando cooperação e sinergia na promoção do desenvolvimento social e na construção de relações solidárias e colaborativas. Dessa forma, a parceria entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) se fortalece, ampliando o impacto positivo das ações voltadas para a melhoria da qualidade de vida da população atendida.



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

5.1. A solução consiste na aquisição de ovos de chocolate, destinados à distribuição no âmbito do Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistenciais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), visando atender crianças e famílias em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pelos serviços da política pública de assistência social do município.

5.2. A contratação contempla o fornecimento de ovos de chocolate industrializados, devidamente embalados e próprios para consumo, observando padrões adequados de qualidade, higiene e segurança alimentar, conforme as normas sanitárias vigentes. Os produtos deverão possuir **prazo de validade compatível com o período de distribuição**, embalagem íntegra, identificação do fabricante, composição nutricional, lote e data de fabricação.

5.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as seguintes etapas:

- Produção e fornecimento: fabricação dos ovos de chocolate por empresa ou pessoa especializada no ramo alimentício, garantindo qualidade e conformidade com as normas sanitárias aplicáveis;
- Transporte e entrega: entrega dos produtos em local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em perfeitas condições de conservação, sem avarias nas embalagens;
- Recebimento e conferência: verificação quantitativa e qualitativa dos produtos pela administração, garantindo conformidade com as especificações estabelecidas;
- Armazenamento temporário: acondicionamento adequado até o momento da distribuição, preservando as condições de conservação do produto;
- Distribuição final: entrega dos ovos de chocolate durante a realização do Projeto Social Páscoa Feliz e demais ações socioassistenciais desenvolvidas pelo CRAS.

5.4. Quanto à especificação do produto, os ovos de chocolate deverão possuir características mínimas previamente definidas no Termo de Referência, tais como peso mínimo por unidade, qualidade do chocolate, embalagem individual apropriada e adequada para distribuição a crianças.

5.5. Dessa forma, a solução proposta busca garantir a aquisição de produtos de qualidade, com segurança alimentar e logística adequada, assegurando a efetividade das ações socioassistenciais e a promoção de momentos de integração, acolhimento e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários entre as crianças e famílias atendidas pelos serviços da assistência social.

## 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: Será necessário a indicação de Marca.

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

*Artística*



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. **Prazo do Fornecimento:** A entrega deverá ser realizada em sua totalidade na data estipulada pela Contratante, em **entrega única**, já que a contratação se refere a uma data comemorativa específica, ou seja, a Páscoa. O transporte, assim como a descarga dos produtos, é de responsabilidade da CONTRATADA.

7.2. **Local de entrega:** Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro – MA, CEP: 65.765-000, ou outro local indicado previamente pelo fiscal do contrato junto à Ordem de Fornecimento.

7.3. Em caso de haver danos nas embalagens e/ou produtos entregues, a Contratada se disponibilizará em efetuar a substituição no próximo dia útil ao da entrega, sendo que neste caso as despesas correrão por conta da Empresa Contratada;

7.4. Se a CONTRATADA não cumprir o prazo de entrega, sem justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, não terá mais o direito de fornecer os materiais, e estará sujeita às penalidades previstas no Edital, sendo convocados os licitantes remanescentes em ordem de classificação;

7.5. Os produtos devem ser entregues obedecendo rigorosamente às condições do Edital, de seus anexos e a legislação vigente inerente ao objeto. Devem ser fornecidas as marcas constantes na proposta vencedora;

7.6. Os materiais devem ser transportados em condições adequadas, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará pela quantidade das embalagens e danos resultantes do transporte inadequado.

## 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.

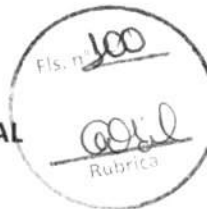
**8.16.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.17.** Identificada qualquer inexistência 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Rua Municipal de Assistência Social  
CNPJ: 06.137.293/0001-30  
Rua Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



**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:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Estado do Maranhão  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



EM = I x N x VP, sendo:

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

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 ITEM**.

## 11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

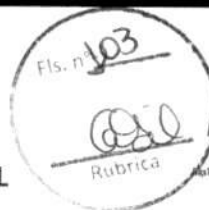
### 11.1. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- RG e CPF dos Sócios;
- Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J.);
- Documento de identidade e CPF (Pessoa Física).
- Comprovante de residência.
- Inscrição como autônomo ou microempreendedor individual (MEI), quando aplicável, especialmente para atividades comerciais ou serviços específicos.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro - Dom Pedro - MA



- g) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se compromete a manter as condições de participação durante toda a licitação.
- h) Comprovante de enquadramento como MEI, se for o caso, o que pode simplificar alguns requisitos fiscais e previdenciários.

### 11.2. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

### 11.3. Qualificação Técnica

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

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2021 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, 11 de março de 2026.

**Talma Cristina da Silva e Silva**

Assessora Administrativa

Matrícula nº 4142-4

**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

Aprovo o Termo de Referência

*Leticia Santos Teixeira*

**Leticia Santos Teixeira**

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria nº 11/2025

*Leticia*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretaria Municipal de  
Assistência Social  
Fundo Municipal de Assistência Social  
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 04/2026

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:

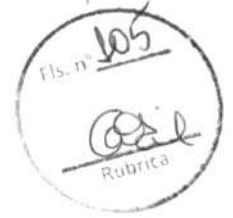
- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade 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)

*Artes*



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

**MINUTA DE CONTRATO Nº XXXXXXXXXXXX**

COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA



**PROCESSO DE ORIGEM**

Dispensa sem Disputa nº 004/2026  
 Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2026.0306.001/2026



**OBJETO CONTRATUAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**VALOR CONTRATUAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**VIGÊNCIAS CONTRATUAL**

INICIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 FINAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**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**

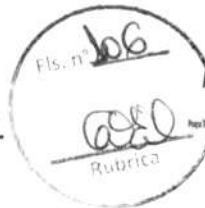
Secretaria Municipal de Assistência Social  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PREÂMBULO**

Aos XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, através da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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**

*hoeticia*



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 – A vigência da contratação até **31 de dezembro de 2026**, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observando disponibilidade de créditos orçamentários.

#### 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.



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

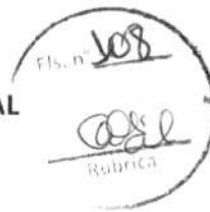
9.1 – As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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.



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
<b>ÓRGÃO</b>	02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
<b>UNIDADE</b>	08 244 0486 2037 000 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
<b>DOTAÇÃO</b>	3.3.90.32 – Material de distribuição gratuita

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;



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;

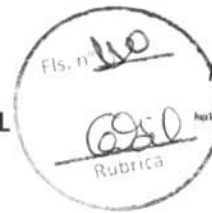
14.1.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 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.



- 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 dezesseis 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL



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);

*Letícia*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



b) **Multa** de:

- i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço 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)



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 acordados, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor.

Dom Pedro - MA, xxx de xxxxxx de 2026.

#### ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA



## AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. O presente processo refere-se à contratação direta, por meio de dispensa de licitação eletrônica, para **Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).**

2. Conforme a previsão da Dotação Orçamentária, a presente contratação, tem o valor estimado de **R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)**, foi prevista na programação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

3. O limite de valores para dispensa não será ultrapassado, considerando o somatório do valor da contratação proposta com o valor de outros objetos da mesma natureza, contratados pela unidade gestora no exercício financeiro, nos termos do art. 72, IV, e art. 75, II, § 1º, ambos da Lei 14.133/2021, bem como do art. 5º, IV, §1º, da IN Seges/ME 67/21, nos termos atestados no Parecer Jurídico.

4. Foi proposto, portanto, a realização de dispensa eletrônica para a aquisição pretendida, nos termos do art. 75, inciso II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5. Após o encaminhamento de minuta de Aviso de Contratação Direta pelo agente de contratação, os autos foram apreciados pela Assessoria Jurídica, conforme consta no Parecer Jurídico em cumprimento ao disposto no inciso III, do art. 72, e do art. 53, ambos da Lei nº 14.133/2021, para fins do controle prévio de legalidade, que se manifestou pela regularidade do procedimento.

6. Pelo exposto, no uso das atribuições que me foram delegadas pela Portaria nº 11, de 01 de janeiro de 2025, da Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. **Leticia Santos Teixeira**, **APROVO** o Aviso de Contratação Direta e seus anexos, e, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, na forma eletrônica, nos termos solicitados.

7. Ao Agente de Contratações para as providências cabíveis.

Dom Pedro/MA, 16 de março de 2026.

**Leticia Santos Teixeira**

Secretária Municipal de Assistência Social  
Portaria nº 11/2025



PREFEITURA DE  
**DOM  
PEDRO**



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0306.001/2026 – SEMAS**

O Município de Dom Pedro (MA), através do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Direta na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 04/2026**, Processo Administrativo nº **2026.0306.001/2026 – SEMAS** do tipo menor preço, que tem como objeto para a **Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)**, com data de abertura dia **23/03/2026 às 09:30**. 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 março de 2026.

*Leticia Santos Teixeira*

**Leticia Santos Teixeira**

Secretária Municipal de Assistência Social  
Portaria nº 11/2025



AVISO DE REPUBLICAÇÃO LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA  
ELETRÔNICA Nº 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 591/2026  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

A Prefeitura Municipal de Buriti, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Licitação na Modalidade Concorrência, a se processar de forma eletrônica, do tipo menor preço global, objetivando a Contratação de empresa de engenharia para realizar os serviços de conclusão de construção da Creche Tipo C padrão FNDE, no Município de Buriti-MA. Informa-se que o edital foi republicado em razão de retificação na planilha orçamentária e atualização do valor estimado da contratação. Nova abertura dia **08/04/2026, às 09h00min**, Endereço Eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). O Edital encontra-se disponível para consulta ou retirado no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), [www.buriti.ma.gov.br](http://www.buriti.ma.gov.br) e no Portal Nacional de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp), para obter demais informações através do e-mail [contratpmburiti@gmail.com](mailto:contratpmburiti@gmail.com) ou na sala da comissão de contratação situada na Rua Felinto Pessoa, nº 1, Centro, Buriti-MA, no horário das 08h00min às 12h00min.

Buriti/MA, 16 de março de 2026.

**Jaelsa Ferreira dos Santos Sousa**  
Secretária Municipal de Educação

Publicado por: JOSÉ FERNANDES MACEDO JUNIOR  
Código identificador: 7628cd30d92a2745882a4f26a7a52b3e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

O Município de Cajari, Estado do Maranhão, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 02/2026, Tipo Menor Preço Global, Processo Administrativo nº 45/2025, que tem como objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de serviços de saúde de classificação A, B e E, com a utilização de 78 (setenta e oito) bombonas por mês, em regime de comodato, para atender as demandas de 07 (sete) Unidades Básicas de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde do município de Cajari/MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I - Termo de Referência do Edital e seus anexos**. Data final para cadastro das propostas: 01/04/2026, às 08h59min. **Data de abertura da sessão: dia 01/04/2026, às 09h**. O Edital poderá ser consultado pelo sistema Sinc-Contrata/TCEMA, ou no sítio da Prefeitura de Cajari/MA através do endereço eletrônico: <http://transparencia.cajari.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce>; ou pelo portal de compras através do endereço: <https://www.licitacajari.com.br/>. Mais informações podem ser solicitadas através do e-mail: [licitacoescajari@gmail.com](mailto:licitacoescajari@gmail.com).

Cajari (MA), 16/03/2026.

**Lídia Tajra Feitosa Melo**  
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO  
Código identificador: e7c0cf99f77c60884d6f6c30129e4ec3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO  
MARANHÃO

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº  
002/2026-CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, comunica aos interessados que se encontra aberto a Concorrência nº 002/2026, na forma Eletrônica, do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no modo **ABERTO/FECHADO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA OBERDAN BARROS, NO MUNICÍPIO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO/MA**. A abertura das propostas dar-se-á no dia **13 de abril de 2026, às 09:00hs, e início da sessão de disputa de preços às 09:30hs** do mesmo dia, na plataforma da **Portal BNC, Bolsa Nacional de Compras**. (<https://bnccompras.com> "Acesso Identificado"), na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 001/2024, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. O Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial da Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA (<https://www.centronovo.ma.gov.br/transparencia>), no sistema do TCE/SINC ([www.tce.ma.gov.br/SINC](http://www.tce.ma.gov.br/SINC)), no **Portal BNC, Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnccompras.com> "Acesso Identificado"). Informações adicionais no e-mail oficial da Comissão Permanente de Licitação - CPL ([centronovoma.cpl@outlook.com](mailto:centronovoma.cpl@outlook.com)). Centro Novo do Maranhão/MA, 16 de março de 2026. **CLOVES JOSÉ MARTINS BEZERRA**. Presidente da Comissão.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA  
Código identificador: 1f2511f296960c3296a23c66f1dab2bd

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA ELETRÔNICA Nº  
04/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0306.001/2026 - SEMAS

O Município de Dom Pedro (MA), através do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Direta na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 04/2026**, Processo Administrativo nº **2026.0306.001/2026 - SEMAS** do tipo menor preço, que tem como objeto para a **Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)**, com data de abertura dia **23/03/2026 às 09:30**. 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 março de 2026.

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

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Código identificador: cf9319c28c1223ad1957dada07789ab3

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026



Home > Editais

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 004/2026



Última atualização 17/03/2026

**Local:** Dom Pedro/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE DOM PEDRO

**Unidade compradora:** 1725 - Secretaria Municipal de Assistência Social

**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:** 17/03/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 06137293000130-1-000011/2026 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

### Objeto:

Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**  
R\$ 55.000,00

Itens    Arquivos    Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
--------	-----------	------------	-------------------------	----------------------

1	Ovos de Páscoa de Chocolate ao leite, não hidrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com Indicados para pessoas com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hidrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente.	5000	R\$ 11,00	R\$ 55.000,00
---	---	------	-----------	---------------



Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1




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 correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.gov.br>

0800-978.9001

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas a **licença de uso**.

WhatsApp Portal de Licitações | Prefeitura

dompedro.ma.gov.br/transparencia/licitacoes

MAPA DO SITE TELEFONES ÚTEIS ACESSIBILIDADE LGPD OUVIDORIA E-SIC PERGUNTAS FREQUENTES FALE CONOSCO

**MUNICÍPIO 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: 17/03/2026 - AVISO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA: 4/2026 - TIPO: 1 - MENOR PREÇO**

Objeto: Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).

Data de Abertura: 23 de Março de 2026 - Hora de Abertura: 09:30 - Local:

PERGUNTAS E RESPOSTAS

10:41 17/03/2026



## EXTRATO DE ENVIO

PERÍODO: 16/03/2026 - 19/03/2026  
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-Dom Pedro-06137293000130-000000  
DATA DE CRIAÇÃO: 19/03/2026 10:14:00  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 5f8a857-1332-4b4f-a90d-a45d0c9cccc3

### PROCEDIMENTO CONTRATAÇÃO

cnpj procedimento	cod_uo	id procedimento	numero procedimento	ano procedimento	tipo procedimento	cpf envio	data envio	cpf exclusao	data exclusao	status
18124934000109	021100	DE042026SEMAS	4	2026	DE	64286045315	17/03/2026	-	-	ENVIADO
06137293000130	020300	DE022026SEMAFIN	2	2026	DE	64286045315	16/03/2026	-	-	ENVIADO

Total Procedimento Contratação: 2



SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

PROPOSTAS DO PROCESSO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2026  
Processo Administrativo Nº 2026.0306.001/2026  
Tipo: AQUISIÇÃO  
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Data de Publicação: 16/03/2026 16:27:01

LOTE 1

Item: 1                      Quant.: 5.000                      Unidade: UN                      Val. Ref.: 11,00

Descrição: Ovos de Páscoa de Chocolate ao leite, não hydrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com Indicados para pessoas com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hydrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente.

Autor	Marca/Modelo	Valor
FENIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI	Mier marca própria / ao leite	10,49
PRIME COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA	DELICATA / DELICATA	10,30
KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA	Própria / Própria	9,00

DOCUMENTOS ANEXADOS



SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

---

**PRIME COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA**

Horário: 23/03/2026 07:05	Documento: Atestado de Capacidade Técnica
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/1551fd0220ea489e8be2dbc54c911904.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/1551fd0220ea489e8be2dbc54c911904.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 07:05	Documento: Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5fed10b965fe47efa9fac1c6fa49ff9e.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5fed10b965fe47efa9fac1c6fa49ff9e.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 07:05	Documento: Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/543a5f7ab96e43e9bee9889535da4aa6.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/543a5f7ab96e43e9bee9889535da4aa6.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 07:05	Documento: Cédula de identidade e CPF dos sócios
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/66925ef7622241209eab5744eb872892.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/66925ef7622241209eab5744eb872892.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 07:05	Documento: Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/e048a07de3414964818868df712ebca3.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/e048a07de3414964818868df712ebca3.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 07:05	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/e207f92762964632a943bfaa9184c4cd.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/e207f92762964632a943bfaa9184c4cd.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 07:05	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/82eb91ff2d5b4a8d94dfc94286fb6e02.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/82eb91ff2d5b4a8d94dfc94286fb6e02.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 07:05	Documento: Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/f29b5c7a68d64b2f879382d57905fbf4.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/f29b5c7a68d64b2f879382d57905fbf4.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 07:05	Documento: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/550fa046d98548a2b6332af831e9c23c.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/550fa046d98548a2b6332af831e9c23c.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 07:05	Documento: Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/4644c64ba964484bae4e04f5e59e4f7e.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/4644c64ba964484bae4e04f5e59e4f7e.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 07:05	Documento: Outros documentos
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/e85993f23b2c474095d14e24bd0a6fa7.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/e85993f23b2c474095d14e24bd0a6fa7.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 07:05	Documento: Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/8cf93530c44545cf9807c2b96a246455.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/8cf93530c44545cf9807c2b96a246455.pdf</a>	

---

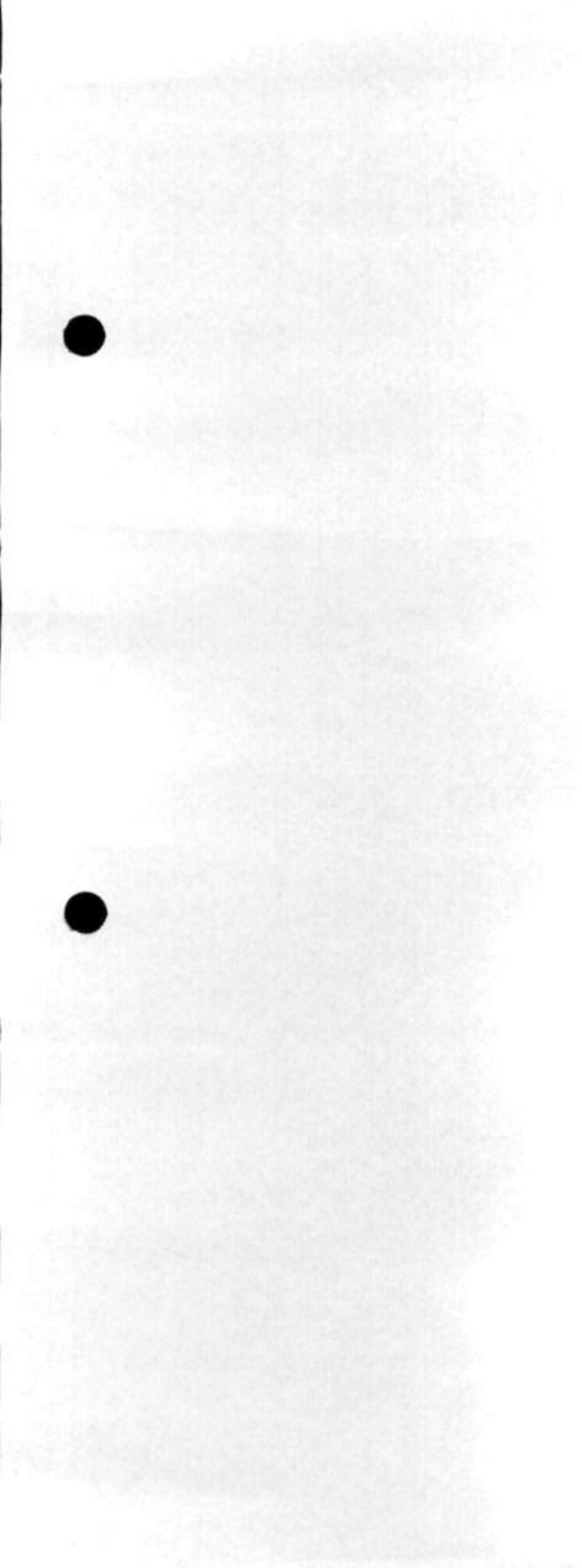
**KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA**

Horário: 23/03/2026 08:24	Documento: Atestado de Capacidade Técnica
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/302a08696c5f416a9bd47d02508c7249.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/302a08696c5f416a9bd47d02508c7249.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 08:24	Documento: Cédula de identidade e CPF dos sócios
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/67ae2c31ea7f4550992bf5ec5f1d0198.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/67ae2c31ea7f4550992bf5ec5f1d0198.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 08:24	Documento: Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/34aad3af77a7458292d5a87c50041446.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/34aad3af77a7458292d5a87c50041446.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 08:24	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b5a92b579f9a4688b9f1639f8a050771.zip">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b5a92b579f9a4688b9f1639f8a050771.zip</a>	
Horário: 23/03/2026 08:24	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/3d23af0c8c43453a900532ca99fb7064.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/3d23af0c8c43453a900532ca99fb7064.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 08:24	Documento: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/e6ee2b137b1e4b8597d5df643a0aab15.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/e6ee2b137b1e4b8597d5df643a0aab15.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 08:24	Documento: Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/1dd366f6a1cd49fa9768a727561d2e65.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/1dd366f6a1cd49fa9768a727561d2e65.pdf</a>	
Horário: 23/03/2026 08:24	Documento: Outros documentos
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5e119796c7bd4a13b316d89610fb6d1c.zip">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5e119796c7bd4a13b316d89610fb6d1c.zip</a>	
Horário: 23/03/2026 08:24	Documento: Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/58f1f3f360124b4d8925395ca8380975.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/58f1f3f360124b4d8925395ca8380975.pdf</a>	



SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS





SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

ATA DE SESSÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2026  
Processo Administrativo Nº 2026.0306.001/2026  
Tipo: AQUISIÇÃO  
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Data de Publicação: 16/03/2026 16:27:01

MOVIMENTOS DO PROCESSO

22/03/2026 23:41:30	CADASTRO DE PROPOSTA	FENIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI
22/03/2026 23:48:32	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	FENIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI
23/03/2026 07:05:13	CADASTRO DE PROPOSTA	PRIME COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA
23/03/2026 08:24:47	CADASTRO DE PROPOSTA	KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA

LOTE 1 - ADJUDICADO

Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assis-tência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: UN	Marca: Própria	Modelo: Própria
Descrição: Ovos de Páscoa de Chocolate ao leite, não hydrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com Indicados para pessoas com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hydrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente.			
Quantidade: 5.000	Valor Unit.: 9,00	Valor Total: 45.000,00	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA	065 080.616.063-21	9,00	9,00		Sim
2 PRIME COMERCIO E	753 57.170.279/0001-79	10,30	10,30	14,44	Sim
3 FENIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI	225 18.963.664/0001-11	10,49	10,49	1,84	Sim

DECLASSIFICADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	---------	----

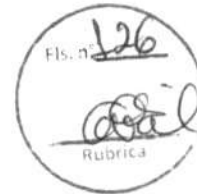
INABILITADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	---------	----

MOVIMENTOS DO LOTE

16/03/2026 16:27:00	PUBLICADO				
17/03/2026 08:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS				
23/03/2026 09:25:00	AGUARDANDO DISPUTA				
23/03/2026 09:33:24	LANCE	FENIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI (PARTICIPANTE 225)			10,49
23/03/2026 09:33:24	LANCE	PRIME COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA (PARTICIPANTE 753)			10,30
23/03/2026 09:33:24	LANCE	KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA (PARTICIPANTE 065)			9,00
23/03/2026 09:33:24	HABILITAÇÃO				
23/03/2026 09:34:39	MENSAGEM	CONDUTOR			

Bom dia a todos!



SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

23/03/2026 09:35:02 MENSAGEM CONDUTOR

Estamos dando inicio a nossa sessão.

23/03/2026 09:36:19 MENSAGEM CONDUTOR

PARA PARTICIPANTE 065: Conforme o menor preço ofertado a KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA ofertou o menor valor registrado.

23/03/2026 09:37:07 MENSAGEM CONDUTOR

PARA PARTICIPANTE 065: Aguardem enquanto estamos analisando as documentações.

23/03/2026 10:05:20 MENSAGEM CONDUTOR

Declaro KAMILA ALMEIDA OLIVEIRAA classificada e habilitada.

23/03/2026 10:05:56 EM ADJUDICAÇÃO

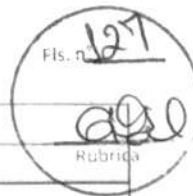
23/03/2026 10:06:25 MENSAGEM CONDUTOR

Dou por encerrada a sessão.

23/03/2026 10:08:47 ADJUDICADO

*Gardenia da Silva Matos*

CONDUTOR: GARDENIA DA SILVA MATOS



<b>NOME:</b>	Kamila Almeida Oliveira
<b>CPF:</b>	080.616.063-21
<b>TELEFONE:</b>	(99) 998481-6192
<b>ENDEREÇO</b>	BR 135 S/N RUA VILA ALMEIDA, PEDRO I CENTRO DOM PEDRO/MA

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA  
End.: Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, CEP: 65.765-000, Dom Pedro/MA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0306.001/2026 – SEMAS

**PROPOSTA DE PREÇO PESSOA FISICA**

OBJETO: Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Ovos de Páscoa de chocolate ao leite, não hidrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com indicados para pessoas com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hidrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente	UND	5.000	R\$ 9,00	R\$ 45.000,00

Valor Global: R\$ 45.000,00(QUARENTA E CINCO MIL REAIS)

DOM PEDRO, 17 de março de 2026

*Kamila Almeida Oliveira*

KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA  
RG: 073025912020-8 CPF: 080.616.06321



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

GOVERNO FEDERAL  
Estado do Maranhão

Secretaria de Segurança Pública



Nome / Name  
**KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA**

Nome Social / Social Name

Registro Geral - CPF / Personal Number

**080.616.063-21**

Sexo / Sex

**F**

Data de Nascimento / Date of Birth

**07/02/1999**

Nacionalidade / Nationality

**BRA**

Naturalidade / Place of Birth

**SAO PAULO/SP**

Válida de / Expiry

**07/08/2034**

*Kamila Almeida Oliveira*

Assinatura do Titular / Cardholder's Signature

CARTEIRA DE IDENTIDADE

A1000722278



P-403

Filiação / Filiation

**FLAVIA ALMEIDA OLIVEIRA**

**ANTONIO FRANCISCO OLIVEIRA**

Órgão Expedidor / Card Issuer

**SSP/MA**

Local / Place of Issue

**SÃO LUIS**

Emissão / Issue

**07/08/2024**

*Fábio Sérgio Viegas Castro*  
Assinatura do Expedidor / Card Issuer Signature  
Fábio Sérgio Viegas Castro  
Diretor do Instituto de Identificação

Valido

LEI Nº 7.116 DE 29 DE AGOSTO DE 1983

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL



Ministério da Fazenda  
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: **080.616.063-21**

Nome: **KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA**

Data de Nascimento: **07/02/1999**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **03/06/2015**

Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **09:58:20** do dia **17/03/2026** (hora e data de Brasília).  
Código de controle do comprovante: **3220.96F6.E26B.2999**



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

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

Classificação: Resid. Baixa Renda		Tipo de Fornecimento: MONOFÁSICO	
Tensão Nominal Disp: 220 V Lim Min: 202 V Lim Max: 231 V			
KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA INSTALAÇÃO: 2000946527 CPF: ***.616.06** RD BR 135, S/N, RUA VILA ALMEIDA CEP: 65765-000 PEDRO I - DOM PEDRO - MA			
		Parcelo de Negócio	
		1001345983	
		Conta Contrato	
		3020963386	
Conta Mês	Vencimento	Total a Pagar	
03/2026	19/03/2026	R\$ 174,42	

**Tarifa Social de Energia Elétrica criada pela Lei 10.438/02**

Data das Leituras	Leitura Anterior	Leitura Atual	Nº de Dias	Próxima Leitura
	10/02/2026	12/03/2026	30	13/04/2026



NOTA FISCAL Nº 149732161 - SÉRIE 000 /  
 DATA DE EMISSÃO: 12/03/2026  
 Consulte pela Chave de Acesso em:  
<https://dfe-portal.svrs.rs.gov.br/NF3E/Consulta>  
 chave de acesso:  
 21260306272793000184660001497321612025522280  
 Protocolo de autorização: 321260006756750 -  
 12/03/2026 às 18:51:16

**INFORMAÇÕES PARA O CLIENTE**

- DEBITOS: 02/2026 R\$188,67
- A tarifa na sua conta de luz agora é zero para consumo até 80kWh, REN 1.147/25 do Governo Federal. Acesso: gov.br/luzdopovo
- Períodos: Band. Tarif.: Verde: 11/02 - 12/03
- Conforme REN 1095/24 ANEEL, a partir de 01/04/26 o número da UC será padronizado em todo país. Mais informações nos canais de atendimento
- Fatura com redução de R\$ 58,13 pela aplicação da Tarifa Social de Energia Elétrica, criada pela Lei nº10.438, de 26 de abril de 2002.

Itens de Fatura	Quant.	Preço Unit.(R\$) com Tributos	Tarifa Unit.(R\$)	PIS/COFINS(R\$)	ICMS (R\$)	Valor(R\$)	Tributo	Base(R\$)	Aliquota(%)	Valor(R\$)
Consumo (kWh)	80	0,000000	0,000000	0,00	0,00	0,00	ICMS	213,58	23,0000	49,13
Consumo (kWh)	131	1,012137	0,726510	6,93	30,50	132,59	PIS	164,45	1,2098	1,98
Benefício Tarifário Bruto				4,23	18,63	80,99	COFINS	164,45	5,5802	9,18
<b>ITENS FINANCEIROS</b>										
Benefício Tarifário Líquido						58,13-				
Cip-Ilum Pub Pref Munic						13,85				
Multa						2,91				
Correção Monetária						0,56				
Juros						1,65				

CONSUMO kWh

MAR/25	185
ABR/25	301
MAI/25	344
JUN/25	252
JUL/25	195
AGO/25	202
SET/25	230
OUT/25	381
NOV/25	328
DEZ/25	300
JAN/26	206
FEV/26	222
MAR/26	211

Ativo

Medidor	Grandeza	Posto Horário	Leitura Anterior	Leitura Atual	Const Medidor	Consumo	Reservado ao Fisco		
17052579147	Consumo	ATIVO TOTAL	5.198	5.409	1,00	211 kWh	46C6 BE1D C852 29A5 98DB 9B99 49B2 50D5		
							Resolução ANEEL	Apresentação	Nº do Programa Social
							3512/25	12/03/2026	2377289775

**AVISO DE VENCIMENTO**  
 Não pagamento dos débitos até 27/03/2026 implicará na suspensão do fornecimento de energia. Havendo suspensão do fornecimento será cobrado o custo de disponibilidade ou consumo de energia, o que for maior. Após 02 ciclos de faturamento contados da suspensão, o contrato poderá ser encerrado. Para religação será necessário pagar uma taxa e faturas em aberto. Caso efetuado efetuado o pagamento, favor desconsiderar.

**Débitos Anteriores:**  
 MÊS/ANO VALOR  
 02/2026 188,67

**REAVISO DE VENCIMENTO**

Consta em nosso sistema contas/ em atraso. Confira sua situação abaixo.

**CENTRAL DE ATENDIMENTO**  
**LIGUE GRÁTIS 116**  
 ATENDIMENTO GRATUITO 24 H

Duvidaria Equatorial: 0800 286 9803  
 Ligação gratuita de telefones fixos e móveis, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) 167  
 Ligação gratuita de telefones fixos e móveis.

**DIREITOS:**  
 É direito do consumidor ou da central geradora de solicitar à distribuidora o detalhamento de apuração dos indicadores DIC, PIC, DMIC e DICR a qualquer tempo.  
 É direito do consumidor ou da central geradora de receber uma compensação, caso sejam violados os limites de continuidade individual relativos à unidade consumidora ou central geradora.

<b>BANCO DO BRASIL</b>	001-9	00190.00009 03373.382187 90838.684174 7 00000000017442	Pague através do PIX. É mais facilidade pra você. Para realizar o pagamento, utilize o QR CODE abaixo.
LOCAL DE PAGAMENTO	PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL		VENCIMENTO
BENEFICIÁRIO	EQUATORIAL MARANHÃO DISTRIB. DE ENERGIA S.A.		19/03/2026
DATA DOCUMENTO	NÚMERO DE REFERÊNCIA	INSTALAÇÃO	AGÊNCIA/CÓDIGO BENEFICIÁRIO
12/03/2026	0202603149732161	2000946527	03/2026
USO DO BANCO	CARTEIRA	ESPECIE DOCUMENTO	NOSSO NÚMERO
17	17	DM	33733821890838684
		ACEITE	(*) VALOR DOCUMENTO
		N	174,42
		QUANTIDADE	(-) DESCONTO ABATIMENTO
		VALOR	(-) OUTRAS DEDUÇÕES
			(*) MULTA
			(*) OUTROS ACRÉSCIMOS
			(*) VALOR COBRADO



Ficha de Compensação





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



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

Nome: KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA  
CPF: 080.616.063-21

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:40:02 do dia 17/03/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/09/2026.

Código de controle da certidão: **E11B.A1C3.FBBC.D2F4**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**  
PÇ TEIXEIRA DE FREITAS, Nº 72 - CENTRO  
CNPJ: 06137293000130




## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

A Secretaria de Administração e Finanças da prefeitura Municipal de DOM PEDRO, a requerimento da pessoa interessada KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA, CERTIFICA, para os fins que se fizerem necessários, que a pessoa jurídica/física a seguir referenciada não registra débitos com os cofres públicos municipais até a presente data, ressalvado o direito da Fazenda Municipal de exigir o recolhimento de débitos, tributários ou não, constituídos anteriormente a esta data mesmo durante a vigência desse prazo.

Cadastro:	002889	RG/Inscr. Estadual:	
Contribuinte:	KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA	CPF/CNPJ:	08061606321
Endereço:	ROD BR 135 MARG BR 135, S/Nº	Complem:	CASA
Bairro:	VILA ALMEIDA	CEP:	65765000
Cidade:	DOM PEDRO-MA		

Emissão: 18/03/2026 10:14:32      Validade: 16/06/2026      Usuário: MARITANIA®  
Número/Controle da Certidão: D78EE94ACD159B5B



  
Maritânia Gomes de Oliveira  
Coordenadora de Adm. Financeira e Tributária  
Maritânia Gomes de Oliveira  
Coordenadora de Administração  
Financeira e Tributária  
Portaria Nº 26/2025



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO**

**Nº Certidão:** 058451/26

**Data da Certidão:** 17/03/2026 10:18:26

**CPF/CNPJ 08061606321 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: 15/06/2026.**

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

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

**Data Impressão:** 17/03/2026 10:18:26



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**

**Nº Certidão:** 028291/26

**Data da Certidão:** 17/03/2026 10:19:11

**CPF/CNPJ CONSULTADO:** 08061606321

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: 15/06/2026.

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

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

**Data Impressão:** 17/03/2026 10:19:11

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA

CPF: 080.616.063-21

Certidão n°: 16721834/2026

Expedição: 17/03/2026, às 10:08:41

Validade: 13/09/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA**, inscrito(a) no CPF sob o n° **080.616.063-21**, **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.



**TJDFT**

Poder Judiciário da União

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS)  
1ª e 2ª Instâncias**

**CERTIFICAMOS que**, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 17/03/2026, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

**KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA**

080.616.063-21

( FLAVIA ALMEIDA OLIVEIRA / ANTONIO FRANCISCO OLIVEIRA )

**OBSERVAÇÕES:**

- a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- b) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8o, § 2o da Resolução 121/CNJ).
- d) A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em [www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
- e) As certidões de Falência e Recuperação Judicial, Cível ou Especial atendem ao disposto no inciso II do artigo 69 da Lei 14133/2021.
- f) Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

**A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT ([www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br)), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.**

Emitida gratuitamente pela internet em: 17/03/2026

Selo digital de segurança: **2026.CTD.K842.87FV.P51D.F2QO.A RTP**

\*\*\* VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS \*\*\*



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL - PRIMEIRO GRAU**  
**FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

**Data emissão:** 17/03/2026

**Nº da certidão:** 12601148489

**Data de validade:** 17/05/2026

**Código de Validação:** 522ac4c1a8

**NOME:** KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA

**CPF:** 080.616.063-21

**DATA DE NASCIMENTO:** 07/02/1999

**FILIAÇÃO:** FLAVIA ALMEIDA OLIVEIRA / ANTONIO FRANCISCO OLIVEIRA

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](http://www.tjma.jus.br) - menu - Certidão Estadual, utilizando o código de validação acima identificado;
- e) Fonte da pesquisa: sistema PJE (1º grau);



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

FIS. n.º 138  
*[Handwritten Signature]*  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Dom Pedro/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.124.934/0001-09, com endereço na Praça Teixeira de Freitas nº 72, Centro, CEP 65765-000, por intermédio de seu representante, Sr. Mailton Henrique Mota dos Santos Secretário Municipal de Assistência Social, **ATESTA**, para os devidos fins, o Sra. SRA. KAMILA ALMEIDA DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº 080.616.063-21, , **PRESTOU SERVIÇOS DE OFICINAS DE PRODUÇÃO DE OVOS DE PASCOA DE CHOCOLATE, DESTINADOS A AÇÕES SOLIDARIAS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA DE ASSITÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA**, Processo Administrativo nº 2023.0320.002/2023, Dispensa de Licitação nº 003/2023 E CONTRATO Nº 027/2023- SEMAS, pela pessoa física de direito privado, inscrito no CPF nº. 080.616.063-21, residente e domiciliada na Travessa do Ginásio, N°212 - Centro, Dom Pedro/MA, CEP: 65775-000, sem nenhuma intercorrência e de forma satisfatória, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Oficina de Produção de ovos de páscoa.	Evento/dia	04

Por fim, informamos que inexistente em nossos registros, até a presente data, fatos que desabone sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Dom Pedro/MA, 06 de março de 2024

Atenciosamente,

*Mailton Henrique Mota dos Santos*  
**Mailton Henrique Mota dos Santos**  
Secretário Municipal de Assistência Social  
RG: 034772972008-0 SSP/MA E CPF: 044.064.583-28



<b>NOME:</b>	Kamila Almeida Oliveira
<b>CPF:</b>	080.616.063-21
<b>TELEFONE:</b>	(99) 98481-6192
<b>ENDEREÇO</b>	BR 135 S/N RUA VILA ALMEIDA, PEDRO I CENTRO DOM PEDRO/MA


À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA  
End.: Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, CEP: 65.765-000, Dom Pedro/MA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0306.001/2026 – SEMAS

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu **Kamila Almeida Oliveira**, CPF: **080.616.063-21**, situada no endereço BR 135 S/N RUA VILA ALMEIDA, PEDRO I CENTRO DOM PEDRO/MA, declara, em conformidade com a lei nº 14.133/21/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório na PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0317.001/2025 – SEMAS.

Dom Pedro/MA, 17 DE MARÇO DE 2026

  
\_\_\_\_\_

KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA

RG: 073025912020-8 CPF: 080.616.06321

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA



VENCEDORES DO PROCESSO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2026  
Processo Administrativo Nº 2026.0306.001/2026  
Tipo: AQUISIÇÃO  
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Data de Publicação: 16/03/2026 16:27:01

				TOTAL DO PROCESSO:	45.000,00
<b>KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA</b>				<b>080.616.063-21</b>	<b>45.000,00</b>
<b>LOTE 1</b>	Quant.: 1	Num: 065	Lance: 9,00	<b>Total: 45.000,00</b>	
Item: 1	Unidade: UN	Marca: Própria	Modelo: Própria		
Descrição: Ovos de Páscoa de Chocolate ao leite, não hidrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com Indicados para pessoas com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hidrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente.					
Quantidade: 5.000	Val. Ref.: 11,00	Valor Unit.: 9,00	Total Item: 45.000,00		

  
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

RELATÓRIO DE ECONOMIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2026  
Processo Administrativo Nº 2026.0306.001/2026  
Tipo: AQUISIÇÃO  
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Data de Publicação: 16/03/2026 16:27:01

Valor ref. total: 55.000,00 Desconto médio: 18,18% Total economizado: 10.000,00

LOTE 1 Quantidade.: 1 Total lote: 55.000,00 Média lote (%): 18,18% Econ. lote: 10.000,00

Item	Descrição	Quantidade	Val. Ref.	Val. Final	Economia (%)	Econ. Item
1	Ovos de Páscoa de Chocolate ao leite, não hydrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com Indicados para pessoas com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hydrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente.	5.000	11,00	9,00	18,18%	10.000,00

*Gardênia da Silva Matos*

CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS





## RELATÓRIO

Trata-se do Processo Administrativo nº **2026.0306.001/2026 – SEMAS**, referente à Dispensa de Licitação nº 004/2026, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE OVOS DE CHOCOLATE PARA SEREM UTILIZADOS NO PROJETO SOCIAL PÁSCOA FELIZ E NAS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, POR MEIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)**. O valor total da contratação é de **R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)** a favor da **KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA**, inscrita no **CPF nº 080.616.063-21**.

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, 23 de março de 2026.

  
**Gardênia Dias da Silva Matos**  
Agente de Contratação



## TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. No uso das atribuições que me foram delegadas **Portaria nº 11, de 01 de janeiro de 2025**, da Exma. **Leticia Santos Teixeira, ADJUDICA** o objeto ao vencedor e **HOMOLOGA** o resultado da **Dispensa nº 001/2026**, com base no artigo 23, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, inclusive no sistema eletrônico.
2. Relata-se nos autos que a: **KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA**, inscrita no **CPF nº 080.616.063-21**, com o valor total **R\$ 45.000,00** (quarenta e cinco mil reais), 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 004/2026**, 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), 24 de março de 2026



**Leticia Santos Teixeira**

Secretária Municipal de Assistência Social  
Portaria nº 11/2025



1	Ovos de Páscoa de Chocolate ao leite, não hidrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanha, indicados para pessoa com Indicados para pessoas com intolerância/alergia à castanhas, conservantes e/ou corantes. Contendo: açúcar, gordura vegetal não hidrogenada, cacau, leite em pó e lecitina de soja. Peso: 150 gramas, com 11 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte). Recheio: bombons com os mesmos ingredientes. Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente.	5000	R\$ 11.00	R\$ 55.000,00
---	---	------	-----------	---------------



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 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://portaldeservicos.gestao.gov.br>

 0800.978.9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

