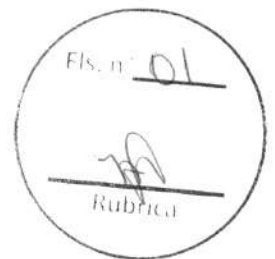


Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
DOM PEDRO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

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

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Amanda Dias Oliveira

PORTARIA: 5106-1

E-MAIL: admfinancasdompedro@gmail.com

I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil é essencial para garantir a eficiência, transparência e conformidade com as normas contábeis vigentes no setor público. O Município de Dom Pedro/MA necessita de suporte especializado para otimizar a gestão contábil, melhorar a qualidade das informações financeiras, e assegurar o cumprimento das obrigações legais e fiscais

A transparência na gestão pública é um princípio fundamental para a administração municipal. A consultoria contábil contribui para a clareza e a precisão das informações apresentadas nas prestações de contas anuais, aumentando a confiança da população e dos órgãos de controle na administração municipal.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil é justificada pela necessidade de assegurar conformidade legal, otimizar a gestão contábil, melhorar a qualidade das informações financeiras, capacitar a equipe interna, suportar auditorias, aumentar a transparência e implementar inovações tecnológicas.

II – OBJETO

Necessidade da Administração em Assessoria Contábil.

III – DESCRIÇÃO ESTIMADA DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	MÊS	12

IV – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

SETEMBRO 2026.

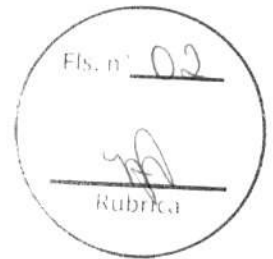
V - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



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.

Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá:

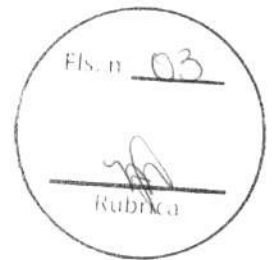
I - Decidir sobre o prosseguimento da contratação, caso aprove a referida DFD;

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

Dom Pedro – MA, 01 de Setembro de 2026.

Amanda Dias Oliveira

Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativo
Matrícula: 5106-1



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, foi solicitado a **Contratação de empresa em Assessoria Contábil para o município de Dom Pedro (MA)**.

Analizada a solicitação, **APROVO a DFD e AUTORIZO** a abertura de Processo Administrativo.

Fica **AUTORIZADO** a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP com vistas a evidenciar o problema a ser resolvido e identificar a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e seja realizada a análise de riscos respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021.

CONVOCO os seguintes membros para compor Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), que serão coordenados pelo primeiro:

I – Amanda Dias Oliveira - Assessora Administrativa, Matrícula nº 5106-1.

Encaminhem-se os autos ao coordenador da EPC, para providências, comunicando-se os integrantes e caso se conclua pela viabilidade da contratação no ETP, encaminhar o processo a área demandante para elaboração do TR.

Dom Pedro/MA, 01 de Setembro de 2026.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

PORTARIA Nº 05/2025 - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 05/2025 - GABINETE DO PREFEITO

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

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

Ailton Mota Dos Santos
Prefeito Municipal

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: f0bba80d869526895851113fafdcbe9d

PORTARIA Nº 04/2025 - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 04/2025 - GABINETE DO PREFEITO

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

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: b84304b737f504466bd1b9f0def5fc5c

PORTARIA Nº 06/2025 - GAB/PREFEITO

PORTARIA Nº 06/2025 - GAB/PREFEITO

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

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: c6042c9910e979f2352ee206fbd86c21

PORTARIA Nº 07/2025 - GAB/PREFEITO

PORTARIA Nº 07/2025 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação de Assessor Jurídico e dá outras providências

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: e6a8625ae5452ad9746b9cb7a5bd99df

PORTARIA Nº 008/SEMAFIN - 27 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 008/SEMAFIN - 27 DE JANEIRO DE 2025
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em

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

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

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

Vigência

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

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

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal.

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

DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

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

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

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

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

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMIARES

Objeto e âmbito de aplicação

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

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

Definições

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II ELABORAÇÃO

Diretrizes Gerais

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

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

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

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

Conteúdo

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

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

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

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

solução a contratar, podendo, entre outras opções:

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

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

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

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

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

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

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

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

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

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

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

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

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, 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.

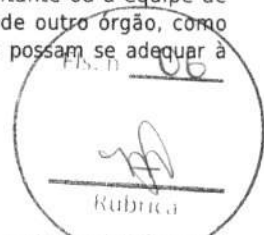
Contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação

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

Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: 5a45893c4d33781f65471613b599beb2

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 Guthyres 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 SECRETÁRIA 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:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 2026.0901.001/2026 – SEMAFIN

Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Documento de Formalização da Demanda: DFD datado de 01 de setembro de 2026.

Responsável pela demanda: Amanda Dias Oliveira, Assessora Administrativa, matrícula nº 5106-1.

Data prevista para a contratação: setembro de 2026.

Este Estudo Técnico Preliminar integra a fase de planejamento da contratação e tem por finalidade evidenciar o problema a ser resolvido, avaliar as soluções disponíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação, nos termos do art. 6º, inciso XX, e do art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

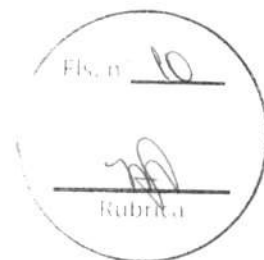
2.1. O Município de Dom Pedro/MA necessita de suporte técnico especializado e contínuo nas áreas de contabilidade aplicada ao setor público, orçamento, finanças, patrimônio, controladoria e prestação de contas, de modo a assegurar a regular execução orçamentária e financeira, a qualidade das demonstrações contábeis e o cumprimento tempestivo das obrigações perante os órgãos de controle.

2.2. A demanda decorre da complexidade e da constante atualização das normas de contabilidade pública, responsabilidade fiscal, transparência e remessa de dados aos sistemas oficiais. A estrutura administrativa municipal necessita de apoio especializado para orientar servidores e gestores, revisar rotinas, prevenir inconsistências e conferir segurança às decisões administrativas.

2.3. A contratação pretende assegurar, entre outros resultados, o fechamento regular dos balancetes mensais e do balanço anual; o acompanhamento da arrecadação e da despesa; a correta contabilização dos atos e fatos da gestão; a elaboração dos demonstrativos fiscais; e o atendimento das exigências do TCE/MA, da Secretaria do Tesouro Nacional e dos sistemas SINC-FISCAL, SICONFI, SIOPE, SIOPS e demais plataformas aplicáveis.

2.4. A consultoria também deverá apoiar as prestações de contas de convênios e programas, a elaboração de estudos de impacto orçamentário, a publicação de informações contábeis e a defesa técnica em processos relacionados às contas de governo e de gestão, contribuindo para a transparência, a conformidade e a continuidade dos serviços públicos.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Prestação continuada pelo período inicial de 12 (doze) meses, mediante atendimento presencial e remoto, conforme as necessidades da Administração.
- Execução por empresa ou profissional com notória especialização e experiência comprovada em contabilidade aplicada ao setor público municipal, compatível com o objeto.
- Disponibilização de profissional da área contábil como responsável técnico, com formação em Ciências Contábeis e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade, inclusive para atuação in loco em horário comercial, conforme definido no Termo de Referência.
- Equipe técnica qualificada para atuar em execução orçamentária, financeira e patrimonial, prestações de contas, demonstrativos fiscais, sistemas oficiais e orientação aos gestores e servidores.
- Manutenção da confidencialidade, integridade, disponibilidade e proteção dos dados e documentos acessados durante a execução, em conformidade com a legislação aplicável.
- Emissão de relatórios, pareceres, orientações e recomendações técnicas, com observância dos prazos legais e administrativos.
- Responsabilidade da contratada por deslocamentos, pessoal, tributos, encargos e demais custos necessários à execução integral dos serviços, salvo previsão expressa em sentido diverso no Termo de Referência.
- Manutenção, durante a execução, das condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

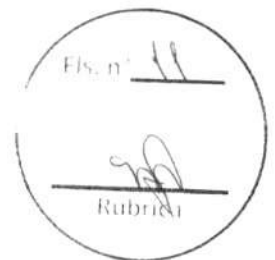
3.1. A definição final da equipe mínima, frequência das visitas, produtos, prazos de atendimento, rotinas de fiscalização e critérios de aceite deverá constar do Termo de Referência, evitando obrigações genéricas ou de difícil mensuração.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

4.1. Foram consideradas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

Alternativa	Vantagens	Limitações	Conclusão
Equipe própria exclusiva	Controle direto e conhecimento da rotina interna.	Exige ampliação e manutenção de quadro especializado; não supre de imediato a necessidade multidisciplinar.	Não atende integralmente no curto prazo.
Aquisição de software	Automação e padronização de rotinas.	Não substitui análise técnica, orientação, responsabilização profissional e apoio perante órgãos de controle.	Solução complementar.
Capacitações pontuais	Aprimora conhecimentos dos servidores.	Não oferece suporte continuado nem execução assistida das obrigações recorrentes.	Solução complementar.

  2



Alternativa	Vantagens	Limitações	Conclusão
Assessoria e consultoria especializada	Disponibilidade imediata de equipe experiente, atualização normativa, apoio continuado e transferência de conhecimento.	Dependência externa e custo contratual, mitigáveis por fiscalização, produtos mensuráveis e transferência de conhecimento.	Alternativa mais adequada.

4.2. A contratação de assessoria e consultoria especializada apresenta a melhor relação entre capacidade de atendimento, tempo de implementação e segurança técnica. A solução complementar a atuação dos servidores municipais e os sistemas informatizados existentes, sem substituir as competências decisórias e indelegáveis dos agentes públicos.

5. JUSTIFICATIVA DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5.1. O objeto compreende serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de assessoria e consultoria em contabilidade pública, enquadráveis no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, desde que o processo demonstre, de forma concreta, a inviabilidade de competição e a notória especialização do futuro contratado.

5.2. A adoção da inexigibilidade não decorre apenas da natureza do serviço. A instrução deverá comprovar que o desempenho anterior, os estudos, a experiência, a organização, a equipe técnica ou outros requisitos relacionados às atividades do profissional ou da empresa permitem inferir que seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto, conforme o art. 74, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

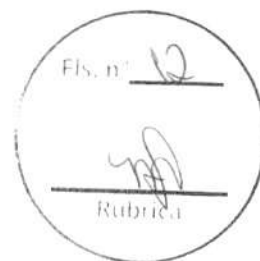
5.3. A empresa ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA., CNPJ nº 35.536.498/0001-96, apresentou proposta para execução do escopo descrito neste estudo. Os documentos anexados evidenciam atuação anterior em serviços de contabilidade pública municipal. A escolha definitiva deverá ser formalmente motivada no processo e acompanhada da comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica pertinente, bem como da razão da escolha e da justificativa do preço, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. É vedada a subcontratação de empresa ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade, ressalvadas as situações juridicamente admitidas e expressamente motivadas, observando-se o art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na contratação, por 12 (doze) meses, de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil para atender a Administração do Município de Dom Pedro/MA, abrangendo, no mínimo:

- consultoria permanente em contabilidade aplicada ao setor público, controladoria e auditoria governamental;
- orientação e supervisão da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, incluindo empenho, liquidação, pagamento, conciliações e registros;
- elaboração, revisão, fechamento e orientação dos balancetes mensais e do balanço anual da Prefeitura e dos fundos municipais;



- elaboração e acompanhamento do RREO, demonstrativos fiscais e informações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- apoio na elaboração e revisão de PPA, LDO, LOA, créditos adicionais, atos normativos e estudos de impacto orçamentário;
- alimentação, conferência e acompanhamento de SINC-FISCAL, SICONFI, SIOPE, SIOPS, SUAS Web, CAUC, CEI e outros sistemas oficiais relacionados ao objeto;
- preparação e apoio nas prestações de contas anuais, mensais, de convênios, contratos de repasse e programas de educação, saúde e assistência social;
- apoio técnico perante órgãos de controle, inclusive na elaboração de informações, justificativas e defesas relacionadas às contas de governo e de gestão;
- orientação contínua e capacitação prática de servidores e gestores, com produção de relatórios, pareceres e recomendações;
- disponibilização de informações contábeis para transparência e apoio em audiências públicas e reuniões, quando formalmente convocada.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. A necessidade corresponde a 01 (uma) contratação de serviço continuado, medida em 12 (doze) parcelas mensais, abrangendo o conjunto integrado de atividades descritas neste ETP. O quantitativo decorre do período necessário à cobertura de um ciclo anual de execução orçamentária, encerramento contábil e prestação de contas.

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade
1	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público municipal.	Mês	12

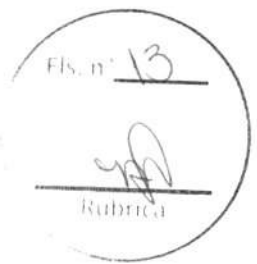
8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

8.1. A proposta apresentada pela ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA. estabelece o valor mensal de R\$ 30.810,00 e o valor total de R\$ 369.720,00 para 12 (doze) meses.

8.2. Para avaliação preliminar da compatibilidade do preço, foram considerados contratos anexados relativos a serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública:

Referência	Contratante	Período	Valor mensal	Valor para 12 meses
Contrato nº 20260515/INEX0112026	Município de Amarante do Maranhão/MA	12 meses	R\$ 32.000,00	R\$ 384.000,00
Contrato nº 18/2021/SMAPIC	Município de São Domingos do Maranhão/MA	12 meses	R\$ 35.000,00	R\$ 420.000,00
5º Termo Aditivo ao Contrato nº 20210009/21	Município de São Benedito do Rio Preto/MA	12 meses	R\$ 35.000,00*	R\$ 420.000,00*

Assinatura



* O termo aditivo informa a manutenção do valor de R\$ 35.000,00, mas não qualifica com clareza a periodicidade. Por essa razão, essa referência tem caráter apenas corroborativo e não integra o cálculo principal da média.

8.3. Considerando as duas referências contratuais com periodicidade inequivocamente identificada, a média mensal é de R\$ 33.500,00, equivalente a R\$ 402.000,00 em 12 meses. A proposta de R\$ 30.810,00 mensais é R\$ 2.690,00 inferior à média, diferença aproximada de 8,36%, e está compreendida entre os valores referenciais de R\$ 32.000,00 e R\$ 35.000,00 mensais.

Item	Unidade	Quantidade	Valor mensal	Valor total
1	Mês	12	R\$ 30.810,00	R\$ 369.720,00

8.4. A compatibilidade demonstrada neste ETP não dispensa a justificativa formal de preço no processo de contratação direta, que deverá comparar o escopo, o período, as condições de execução e a contemporaneidade das referências, além de observar o art. 23 e o art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021. O valor final estimado da contratação é de R\$ 369.720,00 (trezentos e sessenta e nove mil e setecentos e vinte reais).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

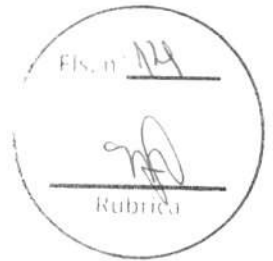
9.1. Não se recomenda o parcelamento do objeto, pois as atividades são integradas, interdependentes e executadas sob responsabilidade técnica única. A divisão entre prestadores distintos poderia gerar incompatibilidade de orientações, fragmentação das informações, dificuldade de responsabilização e riscos ao fechamento contábil e às prestações de contas. O pagamento mensal permitirá remunerar apenas os serviços efetivamente aceitos, sem descaracterizar a unidade da solução.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

- Elevar a confiabilidade, consistência e tempestividade das informações contábeis, fiscais e patrimoniais.
- Reduzir falhas, retrabalho, atrasos e riscos de apontamentos ou sanções pelos órgãos de controle.
- Assegurar o cumprimento dos limites, prazos e demonstrativos previstos na legislação fiscal e contábil.
- Aprimorar o planejamento orçamentário e fornecer informações seguras para a tomada de decisão dos gestores.
- Fortalecer a transparência e a qualidade das prestações de contas.
- Promover transferência de conhecimento e melhoria das rotinas da equipe municipal.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

- Elaborar Termo de Referência com escopo, produtos, periodicidade, atendimento presencial, prazos, níveis mínimos de serviço e critérios objetivos de medição e aceite.
- Designar gestor e fiscais do contrato e orientá-los quanto às rotinas de acompanhamento, registro de ocorrências e ateste mensal.



- Confirmar a disponibilidade orçamentária e a adequação da despesa ao planejamento municipal.
- Instruir a contratação direta com parecer jurídico, demonstração da notória especialização, razão da escolha do contratado, justificativa do preço e demais documentos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.
- Definir fluxos de acesso aos sistemas e documentos, perfis de usuário, responsabilidades, proteção de dados, sigilo e devolução ou eliminação segura das informações ao término do contrato.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. A execução relaciona-se aos contratos de sistemas informatizados de contabilidade, orçamento, folha, patrimônio, transparência e remessa de dados, quando existentes. Tais contratações são complementares, mas não se confundem com a assessoria técnica ora estudada e não constituem condição impeditiva para sua formalização.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. Não são esperados impactos ambientais relevantes, por se tratar de serviço predominantemente intelectual. Recomenda-se priorizar comunicações, relatórios e tramitações em meio eletrônico; impressão apenas quando indispensável; uso racional de papel, energia e insumos; reuniões remotas quando adequadas; e descarte ambientalmente correto de materiais eventualmente utilizados.

14. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. Conforme a DFD, a contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual do Município de Dom Pedro/MA para o exercício de 2026, atende à necessidade previamente identificada pela unidade requisitante e contribui para a continuidade e o aperfeiçoamento da gestão pública municipal.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

15.1. Com base nas informações disponíveis, considera-se técnica e economicamente viável a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil pelo período de 12 (doze) meses, no valor estimado de R\$ 369.720,00 (trezentos e sessenta e nove mil e setecentos e vinte reais), desde que a fase de contratação direta seja instruída com a demonstração concreta da inviabilidade de competição, da notória especialização, da adequação do futuro contratado, da compatibilidade do preço e dos demais requisitos legais.

- () Contratação direta por dispensa de licitação
(X) Contratação direta por inexigibilidade de licitação
() Pregão eletrônico
() Concorrência

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



16. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Dom Pedro/MA, 10 de setembro de 2026.

Amanda Dias Oliveira

Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5106-1

De acordo. Encaminhem-se os autos ao setor competente.

Sonia Lucia Lopes Feitosa Machado

Sonia Lucia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 04/2025

CONTRATO Nº 20260515INEX0112026.
PROC. ADM. Nº 161/2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA ALLIANCA
CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI.**

Por este instrumento particular, a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO/MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.157.846/0001-16, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, neste ato representada pelo Secretário municipal de Administração, Sr. Weliton Silva, portador da Cédula de Identidade nº 013733902000-1 SSP MA e do CPF nº 829.386.443-53 a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 35.536.498/0001-96, com sede na Rua Seroa da Mota, nº 464, Centro, Barão de Grajau - MA, neste ato representada pelo Sr. Raimundo Luiz Nogueira Filho, portador da cédula de identidade de nº 19634441 SSP/PI e do CPF nº 858.764.373-87, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e justam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assim como pelas cláusulas a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público, compreendendo a elaboração, revisão, atualização e adequação das peças de planejamento e orçamento governamental, bem como assessoramento na execução orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal do Poder Executivo Municipal, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, nas condições estabelecidas no Processo de Inexigibilidade nº 011/2026.

1.2 Os serviços compreenderão:

- a) Consultoria permanente em Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- b) Assessoria na execução orçamentária;
- c) Assessoria financeira e patrimonial;
- d) Assessoria na elaboração da prestação de contas anual;
- e) Orientação quanto à correta aplicação das normas contábeis públicas;
- f) Assessoria na elaboração dos demonstrativos fiscais;
- g) Elaboração, revisão e atualização do Plano Plurianual (PPA), quando necessário;
- h) Elaboração e revisão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- i) Elaboração e revisão da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- j) Elaboração de créditos adicionais;
- k) Acompanhamento da execução orçamentária;
- l) Emissão de pareceres técnicos;



- m) Apoio técnico junto aos órgãos de controle;
- n) Orientação sobre classificação das receitas e despesas públicas;
- o) Assessoria quanto ao cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- p) Apoio na alimentação de sistemas oficiais relacionados às informações contábeis e fiscais.

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 A Proposta do contratado;
- 1.3.2 Termo de Referência;
- 1.3.3 Processo de Inexigibilidade;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

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

3.1 Os serviços serão executados de forma continuada, por empreitada por preço global, mediante atendimento presencial e remoto, conforme necessidade da Administração.

3.2 A CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas periódicas ao Município, em periodicidade definida no Termo de Referência, sem prejuízo do suporte remoto sempre que necessário.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1 O valor total da contratação é de R\$ 384.000,00 (trezentos e oitenta e quatro mil reais), pagos em parcelas mensais de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).

4.2 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.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, após o atesto do fiscal do contrato quanto à efetiva prestação dos serviços.

5.2 O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo da documentação fiscal.



CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta de preços apresentada.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, a atualização do respectivo valor pelo IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

VDI

VA = ----- X INF, onde:

INI

VA = Valor Atualizado
VDI = Valor Inicial

INI = IGP-M/FGV na data inicial

INF = IGPM/FGV na data final

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(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).

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

7.6 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.

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

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

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

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

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

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Amarante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.2 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.3 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.4 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando houver garantia contratual.

8.5 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.1 Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

9.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9 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;

9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



9.14 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.

9.15 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.

9.16 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;

9.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

9.18 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);

9.19 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);

9.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21 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;

9.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

IV - 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.3 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

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

11.8 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.

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

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

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

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

11.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato

ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

12.2 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.

12.3 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.

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

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

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

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

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

- 12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3 Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

0205 – Secretaria da Fazenda e Gestão Orçamentária

Dotação Orçamentária: 04.123.0054.2033 – Manutenção dos Serviços de Contabilidade

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Amarante – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Amarante do Maranhão - (MA), 15 de maio de 2026.


Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA

Secretaria Municipal de Administração

Sr. Weliton Silva

RG nº 013733902000-1 SSP MA

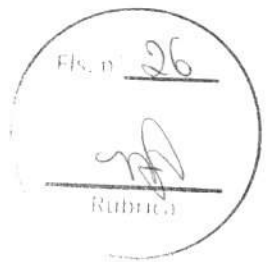
CPF nº 829.386.443-53

🌐 <https://www.amarante.ma.gov.br/> @prefamarantemaranhao

🕒 Horário de atendimento: 08:00 às 13:00

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA

Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16



Contratante

ALLIANCA
CONTABILIDADE
MUNICIPAL

LTDA:35536498000196

Assinado de forma
digital por ALLIANCA
CONTABILIDADE
MUNICIPAL
LTDA:35536498000196

ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI

Sr. Raimundo Luiz Nogueira Filho

RG nº 19634441 SSP/PI

CPF nº 858.764.373-87

Representante Legal

Contratada

Testemunhas:

Nome: Manilomede F. Pereira CPF nº 025 3250 375

Nome: Eduardo Lima CPF nº 605 030 302-10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO/MA
CNPJ Nº: 06.398.150/0001-81

FLS.

Nº

PROC. Nº

Fls. nº 21

Rubrica

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº20210009/21

**TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIÇO,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO
BENEDITO DO RIO PRETO - MA E DO OUTRO
LADO, A EMPRESA ALLIANÇA CONTABILIDADE
MUNICIPAL EIRELLI**

O MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO - MA, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 06.398.150/0001-81, sediada na Praça José de Freitas, nº 35, Centro, São Benedito do Rio Preto/MA, doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio da Secretário Municipal de Planejamento e Administração neste ato representado por seu Secretário municipal, Senhor **Thyago Nascimento Araújo**, portador da Carteira de Identidade nº 038012412009-6, e CPF nº 055.551.873-60, CONTRATADA, e o (a) **ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 35.536.498/0001-96, sediado(a) na Rua Seroa da Mota, Centro, nº464, Barão de Grajaú/MA, CEP: 65.660-000, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. **Raimundo Luiz Nogueira Filho**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira da (CNH) nº 01357151163 SSP-PI, CPF nº 858.764.373-87, residente e domiciliado na Avenida dos Holandeses, nº 113, bloco 05, condomínio farol da ilha, bairro renascença, São Luís do - MA CEP: 65.075-650 tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 17/2026- SEMP, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Tomada de Preços nº01/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO

Prorrogar por 12 (doze) meses a vigência do contrato cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública aos agentes públicos do Município de São Benedito do Rio Preto - MA, com início a partir de 05 de fevereiro de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor total estimado do contrato permanece inalterado, qual seja **35.000,00 (trinta e cinco mil)**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	Poder Executivo
02.03.00	Sec. de Planejamento e Administração
04.122.0002.2008.0000	Manut. e Func. da Sec. de Planejamento e Administração
33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Permanecem em vigor as demais cláusulas do contrato ora aditado não modificadas pelo presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e data, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem para maior validade jurídica.

ALLIANÇA
CONTABILIDADE
MUNICIPAL
1 TDA 35150478000196 1 TDA 35150478000196

Assinado de forma digital
por ALLIANÇA
CONTABILIDADE
MUNICIPAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO/MA
CNPJ Nº: 06.398.150/0001-81

FLS.

Nº _____

PROC. Nº _____

São Benedito do Rio Preto- MA, 05 de fevereiro de 2026


THYAGO NASCIMENTO ARAÚJO
Secretário Municipal de Planejamento e Administração
CONTRATANTE



ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA:35536498000196	Assinado de forma digital por ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA:35536498000196
--	---

ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI
CNPJ sob o nº35.536.498/0001-96
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

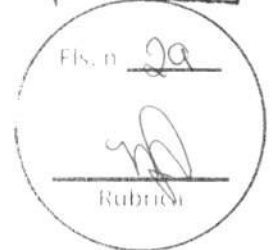
1. _____
CPF n.º _____

2. _____
CPF n. _____



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP N° 65.790.000

FOLHAS: 396
PROC: 040/2021
Ass.: Rui



CONTRATO Nº 18/2021/ SMAPIC

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO -
MARANHÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
/SMAPIC, E A EMPRESA **ALLIANÇA
CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI**,
MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A
SEGUIR PRODUZIDAS:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE **SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, sediada **PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - Centro, SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO - MA**, CNPJ - MF Nº C.N.P.J. 06.113.690/0001-71, e a SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO /SMAPIC, doravante denominadas CONTRATANTES, neste ato representadas, pelo **Assessor de Finanças o Sr. RENAN SILVA DE ARAÚJO**, RG.: 014562822000-1 SSP/MA, residente e domiciliado nesta cidade, e do outro lado, a firma **ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI**, doravante denominada CONTRATADA sediada na Rua Seroa da Mota nº 464 - Centro - Barão de Grajaú - MA, CNPJ nº 35.536.498/0001-96 neste ato representada - Antônio Amaro dos Santos Ayres, brasileiro, RG Nº 0000679734961 SSP-MA, CPF Nº 659.127.213-53, tem, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, tendo em vista do que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2021/SEMAPIC**, objeto da interesse mútuo e a Homologação e Adjudicação do resultado do Processo Licitatório na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021/CPL, Nota de Empenho e Proposta de Preços** e em consonância às normas da **Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores**, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo, a Contratação de empresa, para prestar serviços de Consultoria em Contabilidade Pública, para o período de 12 (doze) meses, consoante disposições do Anexo I, consoante disposições contratuais e de acordo com a Proposta de Preços parte integrante do presente CONTRATO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

Assinatura



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

FOLHAS:	197
PROC:	040 / 2021
Ass.:	R

Fls. n. 30

Rubrica

O presente CONTRATO será executado em um prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente CONTRATO, podendo ser prorrogado, em caso de interesse das partes e de acordo com o que prevê a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá realizar o objeto deste Contrato no local indicado pela Secretária de Administração, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I, Proposta de Preços e Cláusulas do presente Contrato, durante o período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do presente CONTRATO.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Na execução do presente CONTRATO, os contratantes estão obrigados a cumprir as seguintes condições:

I - DO CONTRATANTE

a) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, após a realização dos serviços contratados, os valores financeiros de acordo com o que está fixado na CLÁUSULA QUINTA, deste CONTRATO. O pagamento pelos serviços contratados será efetuado pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão - MA, em parcelas, moeda corrente, por meio de ordem bancária, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante Termo de Recebimento Provisório e/ou Definitivo, com apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da Certidão Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e que abrange inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, do Certificado de Regularidade do FGTS e CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, desde que o mesmo esteja correto e os serviços tenham sido efetivamente prestados, o que deverá ser devidamente atestado pelo setor competente;

b) Pagar os serviços prestados nas formas e condições ajustadas neste instrumento;

c) Informar previamente a CONTRATADA sobre toda e qualquer anormalidade na prestação de serviços possa influir na execução dos trabalhos a serem prestados;

d) Fornecer a CONTRATADA, todas informações e dados necessários à execução do trabalho;

e) Fornecer a CONTRATADA, as condições físicas adequadas para execução das atividades a serem realizadas;

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

FOLHAS: 198
PROC: 040 1204
Ass.: <i>[assinatura]</i>



f) Disponibilizar a CONTRATADA, equipamentos e materiais necessários à execução dos trabalhos, tais como; Microcomputador, materiais de expediente, pessoal de apoio quando necessário.

1 - DA CONTRATADA

A prestação de serviços a serem contratados, abrangerá as diversas áreas de da Contabilidade Pública, compreendendo:

- 1 - Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Plano de Execução de Serviços com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- 2 - Considerar as decisões ou sugestões da Contratante, sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- 3 - Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, devendo os profissionais de contabilidade ter registro no respectivo órgão de classe;
- 4 - Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- 5 - Arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;
- 6 - Disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da Contratante;
- 7 - Reparar/substituir/alterar os produtos em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a contratante;
- 8 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- 9 - Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- 10 - Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- 11 - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.
- 12 - Guardar sigilo de todas as informações que nos tem confiadas relativas aos trabalhos realizados;
- 13 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

[Assinaturas e rubricas manuscritas]



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

FOLHAS:	199
PROC:	040/12021
Ass.:	R-1

Fls. n° 32

Rubrica

14 - Zelar para que os serviços ora contratados sejam executados com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estabelecido neste contrato, sem que, com isso, interfira na prestação de serviços ora contratados;

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

O valor global do presente contrato é de R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais) a ser pago no período de 12 (doze), meses, com valor mensal correspondente a R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) mediante apresentação da Nota Fiscal e Recibo, pela CONTRATADA,

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante depósito na conta corrente do Banco a ser indicada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, e findar-se-á no final da última parcela, correspondente a 12 (doze) meses.

O prazo contratual poderá ter a sua duração prorrogada no interesse da Administração, tendo em vista a natureza contínua da prestação dos serviços a serem executados, por períodos iguais e sucessivos, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato ocorrerão à conta da dotação orçamentária a seguir:

Dotação Orçamentária:

02 ÓRGÃO: PODER EXECUTIVO

02 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ, INDUSTRIA E COMERCIO

04 122 0002 2013 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

Os motivos ensejadores da rescisão contratual estão previstos nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, podendo ser rescindido



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP N° 65.790.000

FOLHAS:	200
PROC:	040 / 2021
Ass.:	14

Fls. n° 33

[Handwritten signature]
Rubrica

por qualquer uma das partes, deste que haja notificação escrita a parte rescindida, com antecedência não inferior a 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS INADIMPLEMENTOS E SANÇÕES

O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a firma CONTRATADA a multa de mora correspondente a 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sob o total da respectiva nota fiscal, até o limite de 10% (dez por cento), que deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Além da multa a que se refere esta cláusula, a CONTRATANTE poderá, ainda, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS NOTIFICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do CONTRATO só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS TRABALHISTAS

O presente CONTRATO não gera nenhum vínculo trabalhista à CONTRATADA, regendo-se pelas disposições contratuais previstas no título de Contratos do Código Civil e Processual Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO - Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi compactuado, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

[Handwritten signatures and initials]



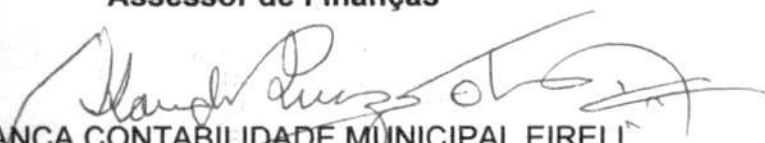
ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

FOLHAS:	201
PROC:	040/2021
Ass.:	Rf

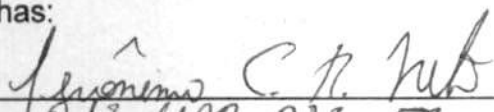


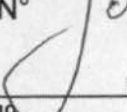
São Domingos do Maranhão (MA), 24 de fevereiro de 2021


Sr. RENAN SILVA DE ARAÚJO
RG.: 014562822000-1 SSP/MA
Assessor de Finanças


ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI
CNPJ n.º 35.536.498/0001-96
Antônio Amaro dos Santos Ayres
RG Nº 0000679734961 SSP-MA, CPF Nº 659.127.213-53

Testemunhas:

1ª 
CIC Nº 052-400.973-52-

2ª 
C.I Nº RAFAEL FERNANDO SOUSA
602.782.153-59



Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DA EMPRESA

O Município de Dom Pedro/MA, com sede na Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, CEP: 65765-000, vem solicitar que seja apresentada proposta de preços e toda a documentação necessária para a **Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA**, conforme descritos abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado R\$	
				Mensal	Total
01	Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	Mês	12	xxxx	xxxx

Dom Pedro/MA, 04 de Setembro de 2026.

Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5106-1

Solicitação de Proposta

1 mensagem

Dom Pedro <licitacaodompedro@gmail.com>
Para: alianca_contabilidade@hotmail.com

04 de setembro de 2026 às 09:40

Bom dia.
Segue em anexo.
Solicitação de Proposta.

 **Solicitação de Proposta.pdf**
96K



PROPOSTA ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL

1 mensagens

Alliança Contabilidade <allianca_contabilidade@hotmail.com>

Para: "licitacaodompdro@gmail.com" <licitacaodompdro@gmail.com>

10 de setembro de 2026 às 08:21

Fls. n° 31

Bom dia!! Segue em anexo a proposta solicitada.

Atenciosamente,

Alliança Contabilidade Municipal

CNPJ: 35.536.498/0001-96



 **KIT LICITAÇÃO DOM PEDRO.pdf**
330K



PROPOSTA DE PREÇO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, para atender todas as necessidades da Administração do Município de Dom Pedro - MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	1-Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle. 2-Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira. 3-Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário. 4-Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado). 5-Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos. 6-Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto do Município, sempre que for devidamente convocado. 7-Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em horário comercial. 8-Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro Prefeitura e Fundos Municipais. 9-Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.	12	R\$ 30.810,00	R\$ 369.720,00

10-Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública. 11-Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública. 12-Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior. 13-Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais normas correlatas. 14-Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web. 15-Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário. 16-Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais. 17-Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI). 18-Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico. 19-Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e			
--	--	--	--

sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias. 20-Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município. 21-Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais. 22-Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo. 23-Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento; 24- Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais. 25-Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, como o SINC-FISCAL. 26-Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios estaduais e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos. 27-Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura. 28-Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB /MDE ao Conselho de Educação. 29-Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público. 30-Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI. 31-Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação. 32-Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde. 33-Prestação de contas de convênios estaduais e prestação de contas da merenda escolar PNAE, Transporte Escolar, PNATE, PDDE e PEATE (estadual). 34-Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA. 35-Acompanha as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo			
--	--	--	--

	federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC SIAFI. 36-Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil. 37-Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais. 38-Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira. 39-Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE para prestar informações contábeis e financeiras.			
--	---	--	--	--

VALOR TOTAL: R\$ 369.720,00 (trezentos e sessenta e nove mil, setecentos e vinte reais)

Validade da Proposta: 60 dias

Prestação de Serviços: 12 meses

ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

CNPJ: 35.536.498/0001-96

Barão de Grajaú – MA, 10 de setembro de 2026.

ALLIANÇA
CONTABILIDADE
MUNICIPAL

LTDA:35536498000
196

Assinado de forma
digital por ALLIANÇA
CONTABILIDADE
MUNICIPAL
LTDA:35536498000196

ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

CNPJ: 35.536.498/0001-96

RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO

Proprietário

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A Excelentíssima Senhora

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Assunto: Despacho em resposta às providências solicitadas para elaboração do estudo técnico preliminar.

Prezada Sra. Secretária,

Cumprimentando-a cordialmente, venho por meio deste despacho administrativo para informar que foram concluídas as providências solicitadas quanto à elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme requisitado no processo administrativo.

Diante disso, solicitamos que os documentos elaborados sejam encaminhados à unidade demandante para a elaboração do Termo de Referência - TR, em conformidade com o que determina o inciso XXIII, artigo 6º da Lei 14.133/2021.

Dom Pedro (MA), 10 de Setembro de 2026.

Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativo
Matrícula: 5106-1



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2026.0901.001/2026 – SEMAFIN.

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em contabilidade, finanças, orçamento e administração pública, é indispensável para o bom desempenho e melhor eficácia dos serviços contábeis, administrativos, financeiros e patrimoniais para o município de Dom Pedro/MA, uma vez que visa melhorar o andamento dos serviços e dar mais celeridade e segurança aos atos praticados pelos gestores no cumprimento de formalidades legais que a administração pública deve observar.

2.2. A prestação dos serviços em questão se faz necessária para propiciar maior suporte técnico-contábil ao setor de contabilidade do município de Dom Pedro/MA, em assuntos mais complexos e/ou que se fizerem necessários, tendo em vista a amplitude e singularidade dos assuntos, bem como a importância que o Gestor representa para a população e para o interesse público.

2.3. Notadamente, o Gestor precisa agir e decidir em prol de sua cidade e para isto, sem dúvidas, precisa estar bem orientado, seja no aspecto legal, seja no aspecto formal, especialmente no que tange à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, a fim de que, na gestão fiscal, a municipalidade cumpra com os princípios da legalidade, economicidade e legitimidade.

2.4. Assim, para uma eficiente prestação dos serviços públicos a administração precisa, inexoravelmente, buscar apoio técnico contábil, sob pena de não atingir metas, deslizar em irregularidades e com isto, eventualmente, causar prejuízos à administração.

2.5. Ademais, a presente contratação visa buscar a excelência dos resultados, objetivando a total transparência na informação dos serviços prestados pelo Município junto aos cidadãos e aos órgãos fiscalizadores em geral.

2.6. Igualmente, a prestação dos serviços se faz necessária para atender as exigências cada vez maiores dos Órgãos de Fiscalização e Controle Externo da Gestão dos Recursos Públicos Municipais, como o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e do Ministério Público do Estado do Maranhão.

2.7. O objeto da pretendida contratação foge das atividades rotineiras, visto que trata de acompanhamento, análise, atuação preventiva e corretiva de matérias que envolvem as obrigações fiscais.

2.8. Em conclusão, com vistas a conferir celeridade e eficiência nos trabalhos contábeis inerentes ao dia-a-dia administrativo, esta Administração busca solução na contratação de profissionais experientes, que há anos prestam serviços especializados para Administração Pública, com destacada e reconhecida atuação pelos representantes legais dos entes contratantes.



3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. A contratação para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, está fundamentada com base no art. 74, III, "c" da Lei 14.133/21 c/c disposto na Lei Federal nº 14.039/2020.

4. REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. Os serviços prestados pela empresa a ser contratada baseia-se na proposta de organização das áreas constantes do objeto, relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura de Dom Pedro/MA, com ênfase ao atendimento das normas instituídas pelos Órgãos de Controle Externo.

5.2. Os serviços a serem executados deverão ser desenvolvidos de forma presencial e virtual, abrangendo as áreas de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e administrativa, com vistas ao alcance da regularidade das execuções que envolvam controle e planejamento das ações desenvolvidas pela administração.

5.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados no Conselho Regional de Contabilidade.

5.4. A prestação dos serviços de "assessoria e consultoria técnica" deverá providenciar atendimento hábil nas demandas apresentadas com a emissão de pareceres técnicos em conformidade com a natureza da consulta (informativa, técnica e conclusiva), repassando informações necessárias para providências de demandas de maior complexidade e exigência técnica contábil específica.

5.5. Orientação aos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial e outros que se fizerem necessário para o objeto da contratação.

6. DETALHAMENTO ESPECÍFICO DO OBJETO

6.1. Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle;

6.2. Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira;

6.3. Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário;

6.4. Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das



diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município.

6.5. Orientar tecnicamente os agentes públicos quanto ao correto cumprimento da Lei Federal 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como as normas técnicas, instruções e posicionamentos do TCE/MA e do Tribunal de Contas da União no que tange a matéria financeira e orçamentária.

6.6. Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor.

6.7. Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto do Município, sempre que for devidamente convocado.

6.8. Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, *in loco*, durante toda a execução contratual em horário comercial;

6.9. Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Prefeitura e Fundos Municipais);

6.10. Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;

6.11. Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública;

6.12. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior.;

6.13. Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais normas correlatas;

6.14. Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;

6.15. Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.;

6.16. Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário;

6.17. Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;

6.18. Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública;

6.19. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;

6.20. Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);



- 6.21.** Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 6.22.** Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- 6.23.** Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das Unidades Gestoras, elaboração dos balancetes mensais em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- 6.24.** Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais;
- 6.25.** Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo;
- 6.26.** Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- 6.27.** Consultoria para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, Audiências Públicas regulamentares e constitucionais;
- 6.28.** Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA;
- 6.29.** Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos;
- 6.30.** Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura;
- 6.31.** Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB /MDE.;
- 6.32.** Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Web).;
- 6.33.** Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público;
- 6.34.** Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI;

- 6.35. Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação;
- 6.36. Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde;
- 6.37. Prestação de contas de convênios estaduais e prestação de contas da merenda escolar PNAE, Transporte Escolar, PNATE, PDDE e PEATE (estadual);
- 6.38. Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA;
- 6.39. Acompanhar as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC SIAFI;
- 6.40. Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;
- 6.41. Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;
- 6.42. Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira;
- 6.43. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 6.44. Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 6.45. Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU e Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde – DENASUS, para prestar informações contábeis e financeiras.

7. REQUISITOS TÉCNICOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Como critério de qualificação técnica a contratada deverá apresentar:

- Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente, através de certidão comprovando a regularidade para com o Conselho Regional de Contabilidade;
- Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou executa de forma satisfatória serviço (s) com característica (s) pertinentes e compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

8. DA DISTRIBUIÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A Prefeitura Municipal de Dom Pedro /MA reserva-se o direito de, a qualquer tempo, observada a oportunidade, a conveniência e a necessidade de serviços, redistribuir demanda, remanejar os profissionais ou requisitar soluções para os casos práticos e hipotéticos que surgirem;
- 8.2. Eventuais custos para a operacionalização das rotinas indicadas, inclusive os relativos à aquisição de equipamentos e softwares, deverão ser suportados exclusivamente pela Contratada.
- 8.3. A distribuição de serviços poderá ser suspensa, a critério da CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:



8.3.1. Notificação de intenção de rescisão do Contrato;

8.3.2. Ocorrência de qualquer das hipóteses de rescisão contratual, até que essa medida seja ultimada por conveniência da Contratante.

8.4. Ocorrendo o falecimento de integrantes da CONTRATADA ou qualquer fato que acarrete a incapacidade dos mesmos para o trabalho, inviabilizando a continuidade da sociedade, o sócio eventualmente remanescente terá o prazo de 90 (noventa) dias para regularizar a situação da mesma perante os órgãos competentes, mediante ingresso de novo (s) sócio (s) que contemple (m) as exigências constantes neste Termo.

8.5. A contratação não implica vínculo empregatício

9. PRAZOS DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 106 a Lei 14.133/21.

10. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços objeto do presente termo de referência serão prestados, preferencialmente, nas dependências da CONTRATADA;

10.2. Tendo em vista a definição de melhor logística para o atendimento das demandas da Administração Pública Municipal, a CONTRATADA deverá manter sede no âmbito do Estado do Maranhão, podendo a prestação dos serviços ocorrer à distância através de ferramentas de tecnologia da informação disponíveis, tais como e-mail, telefone, whatsapp, videoconferência e outros que viabilizem a celeridade no atendimento das necessidades do CONTRATANTE;

10.3. A forma de execução mencionada no subitem 10.1 não exclui a possibilidade da CONTRATANTE requisitar sempre que necessário a presença da equipe técnica da CONTRATADA na sede da Prefeitura Municipal para realização de tarefas presenciais como reuniões, atendimento, audiências públicas etc;

10.4. Todos os custos com deslocamento da equipe para realização dos serviços objeto do presente termo serão custeadas pela CONTRATADA, inclusive quanto ao deslocamento, alimentação, combustível, despesas telefônicas, internet, material de expediente, enfim, tudo o que for necessário para a execução dos serviços objeto do presente termo.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os trabalhos serão executados diariamente e diretamente pela CONTRATADA, por meio da sua equipe técnica devidamente qualificada.

11.2. Quando da contratação, deverá ser signatário de termo de confidencialidade das informações.

11.3. A Contratada é responsável quanto a orientar e realizar as atividades de acordo com os ordenamentos jurídicos, mas caberá aos agentes da Administração Pública executar de forma independente, autônoma em especial a autoria de documentos, assim como as tomadas de decisões.

11.4. A Contratada não poderá subcontratar tarefas relativas aos serviços contratados nos termos do que preceitua o § 4º do art. 74.

12. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Assinatura

12.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento dos serviços correrá por conta de recursos próprios do município.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O Contrato será gerenciado e fiscalizado por servidor previamente designado pelo chefe do executivo municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal n. 14.133/21.

13.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios na execução dos serviços, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes diante destes.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação;

14.2. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;

14.3. Prestar os serviços nos prazos definidos pelo solicitante e a partir do recebimento da Nota da Execução de Serviços e de acordo com as especificações do presente Termo de Referência;

14.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da Execução dos Serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

14.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por sua equipe técnica direta e indiretamente, decorrentes da execução do contrato.

14.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.

14.7. Cumprir com as demais imposições do instrumento convocatório;

14.8. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem e funcionamento;

14.9. Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos necessários;

14.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.

14.11. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem quando for necessário o deslocamento à sede da contratante.

14.12. Dispor de equipe técnica necessária para a execução do objeto.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da **CONTRATADA** encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.

15.2. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido no contrato;

15.3. Repassar todas as informações necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

- 15.4. Informar à Contratada sobre novas ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e diligenciar nos casos que exigem providências corretivas;
- 15.5. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.
- 15.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 15.7. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos;
- 15.8. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 15.9. Atestar os serviços executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência.
- 15.10. Fornecer atestados de capacidade técnica para a CONTRATADA, sempre que solicitado.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais a serem pagas no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de emissão da respectiva Nota Fiscal. O processo de pagamento será instruído com os seguintes documentos:

- a) Solicitação de pagamento;
- b) Prova da regularidade de FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Nota Fiscal atestada pelo fiscal;

16.2. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, à **CONTRATADA**, através de depósito em conta corrente, agência e banco indicado.

16.3. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no subitem 16.1, por culpa da Contratante, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada.

16.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

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

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 17.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 17.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 17.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- 17.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 17.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 17.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 17.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.2.4. Multa: (1) moratória de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;

17.3. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

- 17.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 17.4.2. 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 será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.5. 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.

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

- 17.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 17.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 17.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.7. 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).

18. DO REAJUSTE

18.1. O valor deste **CONTRATO** só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência de acordo com a variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGPM), nos termos do que preceitua o art. 92, § 4º, I da Lei 14.133/21.

18.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa de solicitar o reajuste de preços.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. O Contrato poderá ser rescindido, garantida a defesa prévia, mediante ato da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, o qual deve ser comunicado por escrito à CONTRATADA.

19.1.2. Quando a rescisão ocorrer por iniciativa da CONTRATANTE, esta deverá comunicar a CONTRATADA por escrito com antecedência de 15 (quinze) dias.

19.2. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto do Contrato;
- c) Alteração Social ou modificação na finalidade ou estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do Contrato;
- d) Insolvência, dissolução ou falência da CONTRATADA;
- e) Comum acordo entre as partes.

19.3. Os demais motivos ensejadores da rescisão contratual estão previstos no art. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

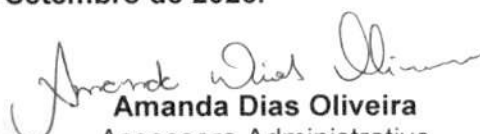
20. DA FUNDAMENTAÇÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

20.1. A escolha da empresa deverá observar os requisitos aplicáveis à contratação por inexigibilidade, com demonstração da notória especialização e da adequação da experiência técnica ao objeto pretendido, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, quando presentes os pressupostos legais.

21. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se ainda as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, e suas alterações e demais normas pertinentes.

Dom Pedro (MA), 15 de Setembro de 2026.


Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativo
Matrícula: 5106-1



Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



De Acordo. Encaminhe-se os autos ao Setor Competente

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



SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA

O Município de Dom Pedro/MA, com sede na Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, CEP: 65765-000, vem solicitar que seja apresentada proposta de preços e toda a documentação necessária para a **Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA**, conforme descritos abaixo:

Documentação exigida:

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do licitante, mediante a **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa quanto a Tributos Estaduais;
- e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa de Dívida Ativa relativa aos Tributos (ISS e TLVF) e apresentação do licenciamento para localização e Funcionamento empresarial;
- f) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**;

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;
- c) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Real ou Presumido** deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – **SPED CONTABIL**, nos termos da INRFB 1.420/2013;
- d) A pessoa jurídica optante pelo **Simple Nacional** deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do termo de opção ao simples nacional;
- e) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta.

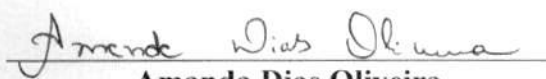


- Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.*

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente, através de certidão comprovando a regularidade para com o Conselho Regional de Contabilidade.

Dom Pedro/MA, 16 de Setembro de 2026.


Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5106-1

Solicitação de Documentação

1 mensagem

Dom Pedro <licitacaodompedro@gmail.com>
Para: alianca_contabilidade@hotmail.com

17 de setembro de 2026 às 11:13

Bom dia.
Segue em anexo.
Solicitação de Documentação.

 **Solicitação de Documentação.pdf**
684K



DOCUMENTAÇÃO ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL

2 mensagens

Alliança Contabilidade <allianca_contabilidade@hotmail.com>
Para: "licitacaodompedro@gmail.com" <licitacaodompedro@gmail.com>

21 de setembro de 2026 às 10:56



Bom dia!! Segue em anexo a documentação solicitada.

Atenciosamente,

Alliança Contabilidade Municipal
CNPJ: 35.536.498/0001-96



 **KIT LICITAÇÃO DOM PEDRO.pdf**
14503K

Alliança Contabilidade <allianca_contabilidade@hotmail.com>
Para: "licitacaodompedro@gmail.com" <licitacaodompedro@gmail.com>

21 de setembro de 2026 às 10:59

Bom dia! Prezados, segue em anexo a documentação solicitada.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **KIT LICITAÇÃO DOM PEDRO.pdf**
14503K

PROPOSTA DE PREÇO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, para atender todas as necessidades da Administração do Município de Dom Pedro - MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	1-Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle. 2-Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira. 3-Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário. 4-Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado). 5-Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos. 6-Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto do Município, sempre que for devidamente convocado. 7-Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em horário comercial. 8-Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro Prefeitura e Fundos Municipais. 9-Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.	12	R\$ 30.810,00	R\$ 369.720,00

10-Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública. 11-Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública. 12-Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior. 13-Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais normas correlatas. 14-Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web. 15-Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário. 16-Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais. 17-Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI). 18-Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico. 19-Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e			
--	--	--	--

sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias. 20-Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município. 21-Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais. 22-Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo. 23-Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento; 24- Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais. 25-Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, como o SINC-FISCAL. 26-Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios estaduais e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos. 27-Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura. 28-Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB /MDE ao Conselho de Educação. 29-Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público. 30-Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI. 31-Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação. 32-Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde. 33-Prestação de contas de convênios estaduais e prestação de contas da merenda escolar PNAE, Transporte Escolar, PNATE, PDDE e PEATE (estadual). 34-Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA. 35-Acompanha as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo			
--	--	--	--

	federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC SIAFI. 36-Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil. 37-Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais. 38-Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira. 39-Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE para prestar informações contábeis e financeiras.			
--	---	--	--	--

VALOR TOTAL: R\$ 369.720,00 (trezentos e sessenta e nove mil, setecentos e vinte reais)

Validade da Proposta: 60 dias

Prestação de Serviços: 12 meses

ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

CNPJ: 35.536.498/0001-96

Barão de Grajaú – MA, 10 de setembro de 2026.

ALLIANÇA
CONTABILIDADE
MUNICIPAL
LTDA:35536498000
196

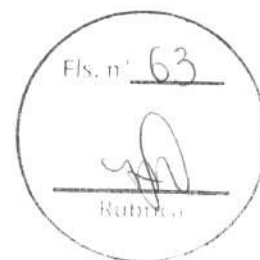
Assinado de forma
digital por ALLIANÇA
CONTABILIDADE
MUNICIPAL
LTDA:35536498000196

ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

CNPJ: 35.536.498/0001-96

RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO

Proprietário



ALTERAÇÃO CONTRATUAL DE Nº 06 DA EMPRESA ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

Pelo presente instrumento particular de Alteração da Sociedade UNIPESSOAL LTDA:

ROMARIO DA CONCEIÇÃO MOREIRA NETO, brasileiro, casado, sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, natural de São Luís – MA, nascido em 09/07/1966, portador da CNH Nr 00012304912, expedido pelo DETRAN-MA, CPF Nr 269.556.793-68, residente e domiciliado ao Conjunto Planalto Pingão, Nr 06, Quadra 04, Aurora, São Luis – MA, Cep 65.060-290, sócio unipessoal da SOCIEDADE UNIPESSOAL LTDA, que gira sob a denominação social de **ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA**, com sede na cidade de Barão de Grajaú – MA, na Rua Seroa da Mota, Nr 464, Centro, Cep 65.660-000, com ato registrado na JUCEMA, sob Nire Nr 21600131758, em 11/11/2019, e inscrita no CNPJ sob Nr 35.536.498/0001-96, resolve alterar a SOCIEDADE UNIPESSOAL LTDA, nos termos e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica admitida na sociedade o Sr **RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO**, brasileiro, casado sob Comunhão Parcial de Bens, natural de Floriano-PI, nascido em 16/02/1981, empresário, CNH Nr 01357151163 SSP-PI, CPF Nr 858.764.373-87, residente e domiciliado na Avenida dos Holandeses, Nr 113, Bloco 05, Condomínio Farol da Ilha, Bairro Renascença, São Luís – MA, Cep 65.075-650.



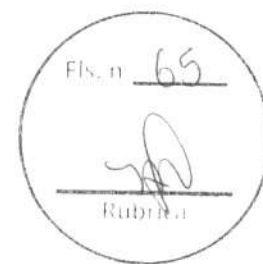
CLÁUSULA SEGUNDA – Retira-se da sociedade o sócio **ROMARIO DA CONCEICAO MOREIRA NETO**, a qual transfere suas cotas no montante de 121.200 (cento e vinte e um mil e duzentas), no valor unitário de R\$ sócio 1,00 (um real) cada totalizando R\$ 121.200,00 (cento e vinte e um mil e duzentos reais) ao sócio **RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO**, já acima qualificado.

CLÁUSULA TERCEIRA – O novo sócio, qualificado na primeira, declara sob penas legais, que não está impedido de exercer administração de sociedade nem por decorrência da Lei, nem em virtude de condenação nas hipóteses mencionadas no art. 1011, § 1 do código civil (Lei 10.406/2002).

CLÁUSULA QUARTA – O sócio retirante **ROMARIO DA CONCEIÇÃO MOREIRA NETO**, declara, outrossim, sanados todos os seus direitos e haveres perante a sociedade, nada mais tendo a reclamar, seja a que título for, nem do cessionário, nem da sociedade, dando-lhe plena, geral e irrevogável quitação.

CLÁUSULA QUINTA – O sócio ingressante **RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO**, aqui admitido na condição de cessionário da parte cedente do sócio retirante, a partir deste contrato assume todos os deveres e direitos sociais que lhe foram cedidos e transferidos pelo cedente, passando a fazer parte integrante da sociedade, conforme disposto no contrato constitutivo da sociedade.

CLÁUSULA SEXTA – O capital permanece inalterado em seu valor, tanto na quantidade de quotas, quanto no valor de cada quota em que se divide, sendo que por força de cessão e transferência das quotas, passa a ser distribuído da seguinte forma:



Nome	Quotas	Valor	Percentual
RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO	121.200	121.200,00	100%
Total	121.200	121.200,00	100%

CLÁUSULA SETIMA – A administração da sociedade passará a ser exercida por **SANDRA MARIA VASCONCELOS DOS REIS**, brasileira, solteira, consultora, natural de São Luis – MA, nascida em 05/03/1981, portadora da CNH Nr 07407709442, expedida pelo DETRAN-MA, e CPF Nr 895.693.423-15, residente e domiciliada na Rua Coronel Euripedes Bezerra, Nr 04, Apt 102, Bairro Turu, São Luis – MA, CEP 65.066-260, não sócia, cabendo-lhe a responsabilidade e a representação ativa e passiva da sociedade, judicial e extrajudicial, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, sendo vedado, entretanto, o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais.

Em face as alterações acima, consolida-se o instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO NOME EMPRESARIAL (ART. 997, II, DO CC)

Cláusula Primeira – A sociedade adotará o seguinte nome empresarial: **ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA.**



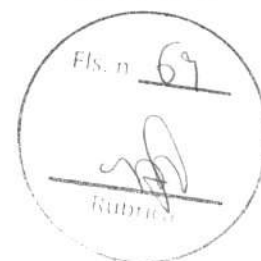
DA SEDE (ART 997. II, DO CC)

Cláusula segunda – A sociedade terá sua sede no seguinte endereço: Rua Seroa da Mota, Nr 464, Centro, Cidade de Barão de Grajaú – MA, CEP 65.660-000.

DO OBJETO SOCIAL (ART 997, II, DO CC)

Cláusula terceira – A sociedade terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas:

- 69.20-6-01 – Atividades de contabilidade
- 62.09-1-00 – Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
- 63.11-9-00 – Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
- 63.99-2-00 – Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente
- 70.20-4-00 – Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
- 82.11-3-00 – Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- 82.19-9-01 – Fotocópias
- 82.19-9-00 – Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
- 82.99-7-99 – Outras atividades de serviços prestados principalmente as empresas não especificadas anteriormente
- 85.99-6-04 – Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial



DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E DO PRAZO (ART. 53, III, F, DO DECRETO NR 1.800, DE 1996)

Cláusula quarta – A sociedade iniciou suas atividades a partir de 11/11/2019 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado.

DO CAPITAL SOCIAL (ART. 997, III E IV ARTS. 1.052 E 1.055 DO CC)

Cláusula quinta – O capital social é de R\$ 121.200,00 (cento e vinte e um mil e duzentos) reais, divididos em 121.200 quotas, valor nominal de R\$ 1,00 (um) real cada uma, formado por R\$ 121.200,00 (cento e vinte e um mil e duzentos) reais, totalmente integralizado em moeda corrente do País. Assim distribuído:

Nome	Quotas	Valor	Percentual
RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO	121.200	121.200,00	100%
Total	121.200	121.200,00	100%

DA ADMINISTRAÇÃO (ARTS. 997, VI; 1.013; 1.015; 1.064 DO CC)

Cláusula sexta – A administração da sociedade será exercida por **SANDRA MARIA VASCONCELOS DOS REIS**, não sócia, que representará legalmente a sociedade e poderá praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social. Parágrafo único. Não constituindo objeto social, alienação ou a oneração de bens imóveis dependente de autorização da maioria.

DO BALANÇO PATRIMONIAL (ART. 1.065 DO CC)

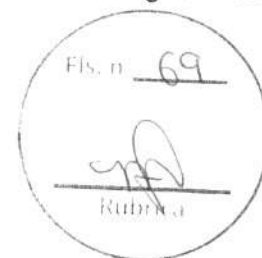
Cláusula sétima – Ao término de cada exercício, em 31/12, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao sócio, os lucros ou perdas apuradas na proporção de suas quotas (se for o caso).

PLANEJAMENTO SUCESSÓRIO

Cláusula oitava – Falecendo ou interditado o sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR (ART 1.011, § 1, DO CC E ART 37, II, DA LEI NR 8.934, DE 1994)

Cláusula nona – O administrador da empresa declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou propriedade.



DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS

Cláusula décima – A empresa poderá levantar balanços ou balancetes em períodos inferiores a um ano e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderão ser distribuídos ao sócio cotista, a título de antecipação de lucros.

DO PRÓ-LABORE

Cláusula décima primeira – O sócio poderá fixar uma retirada mensal, a título de pró-labore.

Cláusula décima segunda – As partes elegem o foro da comarca de Barão de Grajaú – MA para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento contratual, bem como para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E, por estar assim constituída, assinam o presente instrumento particular, em via única.

ROMARIO DA CONCEIÇÃO MOREIRA NETO

Sócio Retirante
CPF Nr 269.556.793-68

SANDRA MARIA VASCONCELOS DOS REIS

Administradora
CPF Nr 895.693.423-15

RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO

Sócio Ingressante
CPF Nr 858.764.373-87



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
26955679368	ROMARIO DA CONCEICAO MOREIRA NETO
85876437387	RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO
89569342315	SANDRA MARIA VASCONCELOS DOS REIS

JUCEMA

CERTIFICO O REGISTRO EM 30/12/2024 07:44 SOB Nº 20241447321.
PROTOCOLO: 241447321 DE 27/12/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12418201601. CNPJ DA SEDE: 35536498000196.
NIRE: 21600131758. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 30/12/2024.
ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

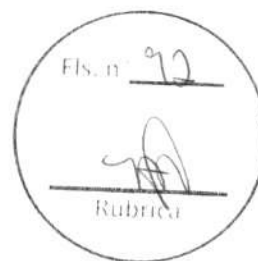
Fis. n° 91
Rubrica

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 35.536.498/0001-96 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 18/11/2019
NOME EMPRESARIAL ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R SEROA DA MOTA	NÚMERO 464	COMPLEMENTO *****
CEP 65.660-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BARAO DE GRAJAU
UF MA		
ENDEREÇO ELETRÔNICO ALLIANCA_CONTABILIDADE@HOTMAIL.COM		TELEFONE (98) 9421-6060
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/11/2019
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 20/08/2026 às 09:17:03 (data e hora de Brasília).

Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - SENATRAN



QR CODE

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2 - 1 NOME E SOBRENOME
RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO

1ª HABILITAÇÃO
17/06/2000

3 DATA LOCAL E UF DE NASCIMENTO
16/02/1981, FLORIANO, PI

4a DATA EMISSÃO
25/09/2023

4b VALIDADE
21/08/2033

ACC
D

4c DOC IDENTIDADE / ORIG EMISSOR / UF
0000202587940 SESP MA

4d CPF
858.764.373-87

5 Nº REGISTRO
01357151163

6 CAT HAB
AD

NACIONALIDADE
BRASILEIRO

FILIAÇÃO
RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA
ANA MARIA RIBEIRO NOGUEIRA

7 ASSINATURA DO PORTADOR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2663500391



DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

Este arquivo não pode ser utilizado como documento de habilitação.

Verifique autenticidade do QR Code com o app Vio.

9	10	11	12	9	10	11	12
ACC				D		21/08/2033	
A				D1			
A1				BE			
B				CE			
B1				C1E			
C				DE			
C1				D1E			

12 OBSERVAÇÕES

LOCAL
PALMAS, TO

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
SSO49248401
TO031388572

TOCANTINS

2663500391



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



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

Nome: ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA
CNPJ: 35.536.498/0001-96

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:38:12 do dia 14/09/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 13/03/2027.

Código de controle da certidão: **B92E.1018.E01A.0795**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir

Fls. n°

94

Rubrica



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 35.536.498/0001-96
Razão social: ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA
Endereço: RUA SEROA DA MOTA 464 / CENTRO / BARAO DE GRAJAU / MA / 65660-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

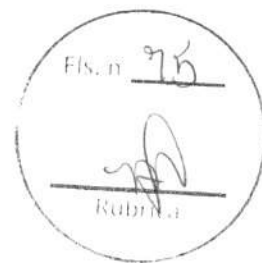
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 11/09/2026 a 10/10/2026

Certificação Número: 2026091106185420517606

Informação obtida em 14/09/2026 14:29:52

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº 077513/26 Data da 06/08/2026 15:12:47

CPF/CNPJ CONSULTADO: 35536498000196

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.

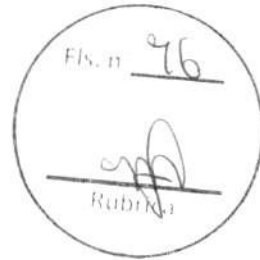
Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 04/11/2026.

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

06/08/2026 15:12:47



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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº 222218/26 **Data da** 08/09/2026 14:39:11

CPF/CNPJ 35536498000196 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE
CONTRIBUINTES 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: 07/12/2026.

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

08/09/2026 14:39:11



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU
CNPJ: 06.477.822/0001-44
R SEROA DA MOTA, 314, CENTRO
BARÃO DE GRAJAU-MA, CEP: 65.800-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Fls. n° 77

Rubrica

CERTIDÃO

CERTIDÃO NEGATIVA DA DÍVIDA ATIVA

EMIÇÃO:
03/08/2026

NÚMERO:
01771/2026

VALIDADE:
01/11/2026

CNPJ:
35.536.498/0001-96

INS. MUNICIPAL:
355364-21

RAZÃO SOCIAL:
ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

ENDEREÇO:

R SEROA DA MOTA, 464, CENTRO, BARÃO DE GRAJAU-MA

NATUREZA JURÍDICA:

206-2 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

CNAE - ATIVIDADE PRINCIPAL:

69.20-6-01 - Atividades de contabilidade

OBSERVAÇÕES:

É CERTIFICADO QUE NÃO CONSTAM PENDÊNCIAS NA EMPRESA ACIMA DESCRITA, RELATIVO A TRIBUTOS EMITIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SMF) E NÃO INSCRITAS NA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO. ESTA CERTIDÃO REFERE-SE EXCLUSIVAMENTE À SITUAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DESTE MUNICÍPIO.

AVISOS:

- RESSALVADO À PREFEITURA MUNICIPAL O DIREITO DE COBRAR QUALQUER IMPORTÂNCIA QUE VENHA SER CONSIDERADA DEVIDA.

BARÃO DE GRAJAU-MA,
EMITIDA VIA INTERNET EM 03/08/2026, AS 09:08:13

A AUTENTICIDADE DESTA CERTIDÃO PODERÁ SER CONFIRMADA PELA INTERNET NO PORTAL DO MUNICÍPIO
<http://barao Degraja u.ma.gov.br>
CÓDIGO VERIFICADOR: 67746-63072-45775-62654

Manoel do Carmo Aires
Secretário Mun. de Finanças
Por 15/CAB PREF/2026

SECRETÁRIO DE FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU
CNPJ: 08.477.822/0001-44
R SEROA DA MOTA, 314, CENTRO
BARÃO DE GRAJAU-MA, CEP: 65.660-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Fls. n° 28

Rubrica

CERTIDÃO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

EMIÇÃO:
03/08/2026

NÚMERO:
01772/2026

VALIDADE:
01/11/2026

CNPJ: 35.536.498/0001-96 INS. MUNICIPAL: 355364-21 RAZÃO SOCIAL: ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

ENDEREÇO:
R SEROA DA MOTA, 464, CENTRO, BARÃO DE GRAJAU-MA

NATUREZA JURÍDICA:
206-2 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

CNAE - ATIVIDADE PRINCIPAL:
69.20-6-01 - Atividades de contabilidade

OBSERVAÇÕES:

É CERTIFICADO QUE NÃO CONSTAM PENDÊNCIAS NA EMPRESA ACIMA DESCRITA, RELATIVO A TRIBUTOS EMITIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SMF). ESTA CERTIDÃO REFERE-SE EXCLUSIVAMENTE À SITUAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DESTE MUNICÍPIO.

AVISOS:

- RESSALVADO À PREFEITURA MUNICIPAL O DIREITO DE COBRAR QUALQUER IMPORTÂNCIA QUE VENHA SER CONSIDERADA DEVIDA.

BARÃO DE GRAJAU-MA,
EMITIDA VIA INTERNET EM 03/08/2026, AS 09:08:42

A AUTENTICIDADE DESTA CERTIDÃO PODERÁ SER CONFIRMADA PELA INTERNET NO PORTAL DO MUNICÍPIO

<http://baraodegrajau.ma.gov.br>

CÓDIGO VERIFICADOR: 6A665-64262-4676F-4545D

Manoel do Carmo Aires
Secretário Mun. de Finanças
Port 15/6AB 03/08/2026

SECRETÁRIO DE FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU

CNPJ: 06.477.822/0001-44

R SÉRIA DA MOTA, 314 CENTRO

BARÃO DE GRAJAU-MA, CEP: 65.660-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Fis. n° 19

Rubrica

ALVARÁ

ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

EMIÇÃO:

14/01/2026

NÚMERO:

00974/2026

VALIDADE:

31/12/2026

CNPJ:

35.536.498/0001-96

INS. MUNICIPAL:

355364-21

RAZÃO SOCIAL:

ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

ENDEREÇO:

R SÉRIA DA MOTA, 464, CENTRO, BARÃO DE GRAJAU-MA

NATUREZA JURÍDICA:

206-2 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

CNAE - ATIVIDADE PRINCIPAL:

69.20-6-01 - Atividades de contabilidade

CNAES SECUNDÁRIAS:

62.09-1-00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

63.11-9-00 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET

63.99-2-00 - OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

70.20-4-00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA

82.11-3-00 - SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO

82.19-9-01 - FOTOCÓPIAS

82.19-9-99 - PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE

82.99-7-99 - OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

85.99-6-04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL

OBSERVAÇÕES:

POR OBEDECER A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE E TER PAGO A TAXA CORRESPONDENTE, ESTE CONTRIBUINTE, ESTÁ AUTORIZADO A REALIZAR NO ENDEREÇO ACIMA, A OBRA ABAIXO ESPECIFICADA.

AVISOS:

- O PRESENTE ALVARÁ DEVERÁ SER FIXADO EM LOCAL BEM VISÍVEL À FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA E DEVERÁ SER RENOVADO ANUALMENTE

BARÃO DE GRAJAU-MA,

EMITIDA VIA INTERNET EM 14/01/26, AS 12:01:17

A AUTENTICIDADE DESTES ALVARÁ PODERÁ SER CONFIRMADA PELA INTERNET NO PORTAL DO MUNICÍPIO

barao.degrajau.ma.gov.br

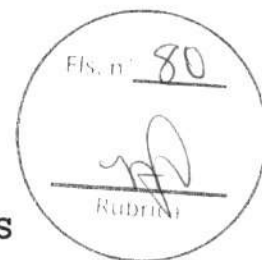
CÓDIGO VERIFICADOR: 5E775-5D766-471E1-64745

Manoel do Carmo Aires
SECRETÁRIO DE FINANÇAS
PORT 002/GAB PREF/2025

SECRETÁRIO DE FINANÇAS



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 35.536.498/0001-96

Certidão nº: 45958634/2026

Expedição: 05/05/2026, às 11:03:10

Validade: 01/11/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **35.536.498/0001-96**, **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.



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

Data emissão: 25/08/2026

Nº da certidão: 12603596209

Data de validade: 25/10/2026

Código de Validação: 21dadcaab6

NOME: ALLIANCA

CNPJ: 35.536.498/0001-96

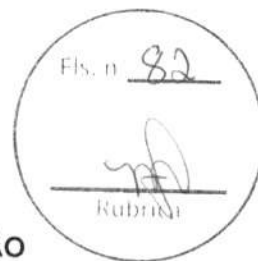
Os dados dos documentos constantes nessa certidão foram informados pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverão ser conferidas pelo interessado, conforme o documento original (ex: CPF, Identidade, etc.)

Certifico que NADA CONSTA nos registros de distribuição do 1º GRAU DE JURISDIÇÃO do Poder Judiciário do Estado do Maranhão sobre ocorrência de ações de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial distribuída(s) que esteja(m) em tramitação em face da pessoa acima identificada.

A Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial contempla ações de Falência, Recuperação Judicial/Extrajudicial e Insolvência Civil.

Observações:

- a) Os dados do(a) solicitante acima informado são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
- b) A validade desta certidão é de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
- c) Esta certidão é válida apenas para maiores de 18 anos;
- d) A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Maranhão - www.tjma.jus.br - menu - Certidão Estadual, utilizando o código de validação acima identificado;
- e) Fonte da pesquisa: sistema PJE (1º grau);



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO DE EMPRESA

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO certifica que a Organização Contábil identificada no presente documento encontra-se habilitada para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

DENOMINAÇÃO....	: ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA
NOME FANTASIA..	: ALIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL
REGISTRO.....	: MA-000935/O-3
CATEGORIA.....	: SOCIEDADE LIMITADA UNIPessoal (SLU)
CNPJ.....	: 35.536.498/0001-96

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 31/08/2026 as 08:53:56.

Válido até: 29/11/2026.

Código de Controle: 3607538.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO
REGISTRO.....	: PI-007409/O-2 T-MA
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.764.373-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 09/09/2026 as 09:42:23.

Válido até: 08/12/2026.

Código de Controle: 9423129.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.

BALANÇO PATRIMONIAL



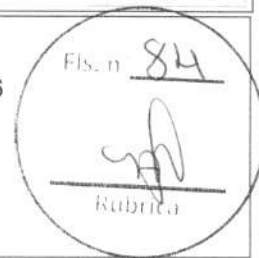
Entidade: ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 35.536.498/0001-96

Número de Ordem do Livro: 6

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024



Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 1.772.250,89	R\$ 2.081.422,89
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 635.266,00	R\$ 944.438,00
Disponibilidades		R\$ 624.826,00	R\$ 933.998,00
Bancos Conta Movimento		R\$ 624.826,00	R\$ 933.998,00
Contas a Receber		R\$ 10.440,00	R\$ 10.440,00
Clientes		R\$ 10.440,00	R\$ 10.440,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 1.136.984,89	R\$ 1.136.984,89
Imobilizado		R\$ 1.136.984,89	R\$ 1.136.984,89
Edificações		R\$ 24.900,00	R\$ 24.900,00
Máquinas e Equipamentos		R\$ 307.638,20	R\$ 307.638,20
Veículos		R\$ 620.000,00	R\$ 620.000,00
Móveis e Utensílios		R\$ 270.446,69	R\$ 270.446,69
(-) (-) Depreciação Acumulada		R\$ (86.000,00)	R\$ (86.000,00)
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 1.772.250,89	R\$ 2.081.422,89
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 21.500,86	R\$ 55.015,41
Obrigações Fiscais		R\$ 7.138,35	R\$ 19.438,35
Impostos a Recolher		R\$ 7.138,35	R\$ 19.438,35
Obrigações Trabalhistas e Sociais		R\$ 11.362,51	R\$ 32.577,06
Obrigações Trabalhistas		R\$ 11.362,51	R\$ 32.577,06
Contas a Pagar		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Contas a Pagar		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 1.750.750,03	R\$ 2.026.407,48
Capital Social		R\$ 121.200,00	R\$ 121.200,00
Capital Subscrito		R\$ 121.200,00	R\$ 121.200,00
Lucros/Prejuízos Acumulados		R\$ 1.629.550,03	R\$ 1.905.207,48
Lucros Acumulados		R\$ 1.749.550,03	R\$ 2.025.207,48
(-) (-) Prejuízos Acumulados		R\$ (120.000,00)	R\$ (120.000,00)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 88.8E.BA.E1.23.6C.72.03.D0.2C.93.F7.99.AA.A6.CC.57.88.1E.44-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.3 do Visualizador

Página 1 de 1

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 35.536.498/0001-96

Fls. 85

Número de Ordem do Livro: 6

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Rubrica

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITAS		R\$ 1.608.960,00	R\$ 1.640.390,00
Receitas de Venda		R\$ 1.608.960,00	R\$ 1.640.390,00
Venda de Serviços		R\$ 1.608.960,00	R\$ 1.640.390,00
(-) CUSTOS E DESPESAS		R\$ (995.496,51)	R\$ (1.364.732,55)
(-) Custos dos Produtos, Mercadorias e Serviços		R\$ (487.600,00)	R\$ (790.400,00)
(-) Custos da Mão de Obra		R\$ (487.600,00)	R\$ (790.400,00)
(-) Despesas Operacionais		R\$ (507.896,51)	R\$ (574.332,55)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (378.771,00)	R\$ (416.168,00)
(-) Despesas com Pessoal		R\$ (9.870,00)	R\$ (18.289,01)
(-) Despesas Tributárias, Taxas e Contribuições		R\$ (119.255,51)	R\$ (139.875,54)
RESULTADO EXERCÍCIO		R\$ 613.463,49	R\$ 275.657,45

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 88.8E.BA.E1.23.6C.72.03.D0.2C.93.F7.99.AA.A6.CC.57.88.1E.44-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.3 do Visualizador

Página 1 de 1

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

Fis. nº 86

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ
21600131758	35.536.498/0001-96

NOME EMPRESARIAL
ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

Rubrica

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2024 a 31/12/2024
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral	6
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
88.8E.BA.E1.23.6C.72.03.D0.2C.93.F7.99.AA.A6.CC.57.88.1E.44	

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Administrador	85876437387	RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO: 85876437387	641654316019550508 8	06/02/2024 a 05/02/2025	Sim
Signatário da ECD com e-CNPJ ou e-PJ	35536498000196	ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA: 35536498000196	344028110216563992 24577217310	04/06/2024 a 04/06/2025	Não
Contador	91924987368	SEBASTIAO HENRIQUE ARAUJO SILVEIRA: 91924987368	826100744889729341 3	26/01/2024 a 25/01/2025	Não

NÚMERO DO RECIBO:

88.8E.BA.E1.23.6C.72.03.D0.2C.93.F7.
99.AA.A6.CC.57.88.1E.44-7

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 16/01/2025 às 19:51:05

36.7D.E7.39.3D.BF.0A.B6
39.FA.FB.8B.99.D6.FB.57

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025

CNPJ: 35.536.498/0001-96

Número de Ordem do Livro: 7

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025

Fls. n.º 89

Rubrica

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R\$ (0,00)	R\$ 3.045.270,00
SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 0,00	R\$ 3.045.270,00
RECEITA LÍQUIDA		R\$ (0,00)	R\$ 3.045.270,00
LUCRO BRUTO		R\$ (0,00)	R\$ 3.045.270,00
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (0,00)	R\$ (1.078.914,33)
(-) DESPESAS COM VENDAS		R\$ (0,00)	R\$ (431.004,72)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (0,00)	R\$ (390.684,72)
(-) ALUGUÉIS		R\$ (0,00)	R\$ (37.200,00)
(-) TELEFONE E INTERNET		R\$ (0,00)	R\$ (3.120,00)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ (0,00)	R\$ (647.909,61)
(-) INSS		R\$ (0,00)	R\$ (31.743,01)
(-) TAXAS DIVERSAS		R\$ (0,00)	R\$ (1.800,00)
(-) SIMPLES NACIONAL		R\$ (0,00)	R\$ (524.032,70)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R\$ (0,00)	R\$ (8.503,90)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO		R\$ (0,00)	R\$ (65.630,00)
(-) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		R\$ (0,00)	R\$ (16.200,00)
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (0,00)	R\$ (985,60)
(-) MATERIAL DE EXPEDIENTE		R\$ (0,00)	R\$ (985,60)
RESULTADO OPERACIONAL		R\$ (0,00)	R\$ 1.965.370,07
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		R\$ (0,00)	R\$ 1.965.370,07
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ (0,00)	R\$ 1.965.370,07

BALANÇO PATRIMONIAL



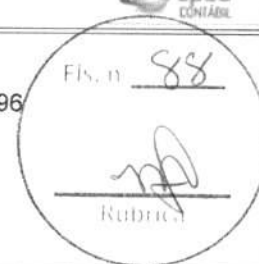
Entidade: ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025

CNPJ: 35.536.498/0001-96

Número de Ordem do Livro: 7

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025



Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 2.081.422,89	R\$ 4.081.386,98
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 944.438,00	R\$ 2.944.402,09
DISPONÍVEL		R\$ 933.998,00	R\$ 2.933.962,09
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R\$ 933.998,00	R\$ 2.933.962,09
BANCO DO BRASIL S/A		R\$ 933.998,00	R\$ 2.933.962,09
CLIENTES		R\$ 10.440,00	R\$ 10.440,00
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 10.440,00	R\$ 10.440,00
CLIENTES DIVERSOS		R\$ 10.440,00	R\$ 10.440,00
ATIVO NÃO-CIRCULANTE		R\$ 1.136.984,89	R\$ 1.136.984,89
IMOBILIZADO		R\$ 1.136.984,89	R\$ 1.136.984,89
IMÓVEIS		R\$ 24.900,00	R\$ 24.900,00
EDIFICAÇÕES		R\$ 24.900,00	R\$ 24.900,00
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ 270.446,69	R\$ 270.446,69
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ 270.446,69	R\$ 270.446,69
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		R\$ 307.638,20	R\$ 307.638,20
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ 307.638,20	R\$ 307.638,20
VEÍCULOS		R\$ 620.000,00	R\$ 620.000,00
VEÍCULOS		R\$ 620.000,00	R\$ 620.000,00
(-) (-) DEPRECIACÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL		R\$ (86.000,00)	R\$ (86.000,00)
(-) (-) DEPRECIACÕES ACUMULADAS		R\$ (86.000,00)	R\$ (86.000,00)
PASSIVO		R\$ 2.081.422,89	R\$ 4.081.386,98
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 55.015,41	R\$ 89.609,43
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 19.438,35	R\$ 50.505,00
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R\$ 19.438,35	R\$ 50.505,00
IMPOSTO DE RENDA A RECOLHER		R\$ 19.438,35	R\$ 0,00
SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 50.505,00
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA		R\$ 32.577,06	R\$ 35.018,83
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R\$ 32.577,06	R\$ 32.577,06
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		R\$ 32.577,06	R\$ 32.577,06
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R\$ 0,00	R\$ 2.441,77
INSS A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 2.441,77
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R\$ 3.000,00	R\$ 4.085,60
CONTAS A PAGAR		R\$ 3.000,00	R\$ 4.085,60

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2025 a 31/12/2025

CNPJ: 35.536.498/0001-96

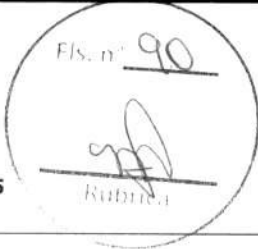
Número de Ordem do Livro: 7

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025

Fls. n° 89

Rubrica

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ALUGUEL A PAGAR		R\$ 3.000,00	R\$ 3.100,00
ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E TELEFONE A PAGA		R\$ 0,00	R\$ 985,60
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 2.026.407,48	R\$ 3.991.777,55
CAPITAL SOCIAL		R\$ 121.200,00	R\$ 121.200,00
CAPITAL SUBSCRITO		R\$ 121.200,00	R\$ 121.200,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 121.200,00	R\$ 121.200,00
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 1.905.207,48	R\$ 3.870.577,55
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 1.905.207,48	R\$ 3.870.577,55
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 2.025.207,48	R\$ 3.990.577,55
(-) (-) PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ (120.000,00)	R\$ (120.000,00)

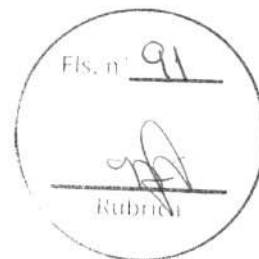


COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2025

Coeficiente	Fórmula	Valor	Resultado
Índice de Liquidez Geral	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo	2.944.402,09 + 0,00	32,86
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	89.609,43 + 0,00	
Índice de Liquidez Corrente	Ativo Circulante	2.944.402,09	32,86
	Passivo Circulante	89.609,43	
Índice de Liquidez Seca	Ativo Circulante - Estoque	2.944.402,09 - 0,00	32,86
	Passivo Circulante	89.609,43	
Índice de Endividamento Geral	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	89.609,43 + 0,00	0,02
	Ativo Total	4.081.386,98	
Grau de Endividamento	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	89.609,43 + 0,00	0,02
	Ativo	4.081.386,98	

RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO
ADMINISTRADOR
CPF: 858.764.373-87

SEBASTIAO HENRIQUE ARAUJO SILVEIRA
Reg. no CRC - PI sob o No. 8430
CPF: 919.249.873-68



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

PRAÇA JOSE DE FREITAS, 35, CENTRO.
SÃO BENEDITO DO RIO PRETO – MA. CEP: 65440-000
E-MAIL: prefeituracontabil@hotmail.com

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público, inscrito no **CNPJ. nº 06.398.150/0001-81**, com sede administrativa na Praça José de Freitas, S/N, Centro, São Benedito do Rio Preto/MA, CEP: 65.440-000, neste ato representado pelo Sr. Wallas Gonçalves Rocha, brasileiro, prefeito municipal, **ATESTAR** para fins de comprovação de capacidade técnica, referente ao exercício 2023, que a empresa **ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL**, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 35.536.498/0001-96**, sediada na Rua Seroa da Mota, nº 464, Centro, CEP: 65.660-000, município de Barão de Grajaú/MA, prestou serviços de assessoria e consultoria contábil, na área pública, para atender as necessidades do município conforme descrito em itens abaixo:

1- Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

I- Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II- Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

III — Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV- Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

V- Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

VI- Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

VII- Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

VIII- Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, Estado de Maranhão e seus entes;

b) Visitas técnicas regulares do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do Direito Público e Administrativo;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

PRAÇA JOSE DE FREITAS, 35. CENTRO.
SÃO BENEDITO DO RIO PRETO – MA. CEP: 65440-000
E-MAIL: prefeituracontabil@hotmail.com

- d) Atendimento de servidores da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line";
- f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão - TCE/MA.
- IX- Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Auditoria Eletrônica — SAE, Acompanhamento Eletrônico de Contratação Pública - SACOP do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão; 8.5. Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;
- X- Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SAE;
- XI- Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente,
- XII- Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência, se for implantado;
- XIII- Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- XIV- Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- XV- Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- XVI- Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão;
- XVII- Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativa quando necessário;
- XVIII- Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com legislação aplicável.
- XIX- Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:
- a) Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

PRAÇA JOSE DE FREITAS, 35. CENTRO.
SÃO BENEDITO DO RIO PRETO – MA. CEP: 65440-000
E-MAIL: prefeituracontabil@hotmail.com

pessoal e tesouraria:

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediate e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, por meio do sistema de compensação;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores; • Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Maranhão;

b) Gestão nos procedimentos contábeis: Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);

Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Maranhão e demais órgãos fiscalizadores.

c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA: Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

XX- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão — TCE, com acompanhamento permanente de advogado pertencente ao corpo técnico da empresa, com atuação específica na área do direito público e administrativo.

Declaramos ainda, que a referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

PRAÇA JOSE DE FREITAS, 35, CENTRO.
SÃO BENEDITO DO RIO PRETO – MA. CEP: 65440-000
E-MAIL: prefeituracontabil@hotmail.com

São Benedito do Rio Preto/MA, 11 de setembro de 2024

WALLAS GONCALVES
ROCHA:97724211353

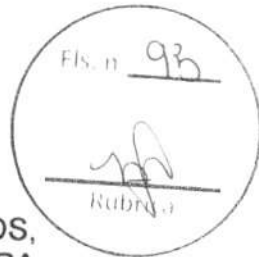
Assinado de forma digital por
WALLAS GONCALVES
ROCHA:97724211353
Dados: 2024.09.11 10:46:11
-03'00'

Wallas Gonçalves Rocha
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto -MA
CNPJ. n° 06.398.150/0001-81



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP N° 65.790.000

FOLHAS: 196
PROC: 040/2021
Ass.: Ruy



CONTRATO Nº 18/2021/ **SMAPIC**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO - MARANHÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO /SMAPIC, E A EMPRESA **ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI**, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR PRODUZIDAS:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE **SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, sediada **PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - Centro, SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO - MA**, CNPJ – MF Nº C.N.P.J. 06.113.690/0001-71, e a SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO /SMAPIC, doravante denominadas CONTRATANTES, neste ato representadas, pelo **Assessor de Finanças o Srº. RENAN SILVA DE ARAÚJO**, RG.: 014562822000-1 SSP/MA, residente e domiciliado nesta cidade, e do outro lado, a firma **ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI**, doravante denominada CONTRATADA sediada na Rua Seroa da Mota nº 464 – Centro – Barão de Grajaú - MA, CNPJ n.º 35.536.498/0001-96 neste ato representada – Antônio Amaro dos Santos Ayres, brasileiro, RG Nº 0000679734961 SSP-MA, CPF Nº 659.127.213-53, tem, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, tendo em vista do que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 40/2021/SEMAPIC**, objeto da interesse mútuo e a Homologação e Adjudicação do resultado do Processo Licitatório na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021/CPL, Nota de Empenho e Proposta de Preços** e em consonância às normas da **Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores**, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo, a Contratação de empresa, para prestar serviços de Consultoria em Contabilidade Pública, para o período de 12 (doze) meses, consoante disposições do Anexo I, consoante disposições contratuais e de acordo com a Proposta de Preços parte integrante do presente CONTRATO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

FOLHAS:	197
PROC:	040 / 2021
Ass.:	<i>[Signature]</i>

Fls. n° 96

[Signature]
Rubrica

O presente CONTRATO será executado em um prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente CONTRATO, podendo ser prorrogado, em caso de interesse das partes e de acordo com o que prevê a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá realizar o objeto deste Contrato no local indicado pela Secretária de Administração, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I, Proposta de Preços e Cláusulas do presente Contrato, durante o período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do presente CONTRATO.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Na execução do presente CONTRATO, os contratantes estão obrigados a cumprir as seguintes condições:

I - DO CONTRATANTE

a) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, após a realização dos serviços contratados, os valores financeiros de acordo com o que está fixado na CLÁUSULA QUINTA, deste CONTRATO. O pagamento pelos serviços contratados será efetuado pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão - MA, em parcelas, moeda corrente, por meio de ordem bancária, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante Termo de Recebimento Provisório e/ou Definitivo, com apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da Certidão Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e que abrange inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, do Certificado de Regularidade do FGTS e CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, desde que o mesmo esteja correto e os serviços tenham sido efetivamente prestados, o que deverá ser devidamente atestado pelo setor competente;

b) Pagar os serviços prestados nas formas e condições ajustadas neste instrumento;

c) Informar previamente a CONTRATADA sobre toda e qualquer anormalidade na prestação de serviços possa influir na execução dos trabalhos a serem prestados;

d) Fornecer a CONTRATADA, todas informações e dados necessários à execução do trabalho;

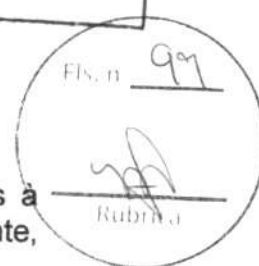
e) Fornecer a CONTRATADA, as condições físicas adequadas para execução das atividades a serem realizadas;

[Signatures]



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

FOLHAS:	198
PROC:	040/2024
Ass.:	R-1



f) Disponibilizar a CONTRATADA, equipamentos e materiais necessários à execução dos trabalhos, tais como; Microcomputador, materiais de expediente, pessoal de apoio quando necessário.

I - DA CONTRATADA

A prestação de serviços a serem contratados, abrangerá as diversas áreas de da Contabilidade Pública, compreendendo:

- 1 - Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Plano de Execução de Serviços com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- 2 - Considerar as decisões ou sugestões da Contratante, sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- 3 - Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, devendo os profissionais de contabilidade ter registro no respectivo órgão de classe;
- 4 - Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- 5 - Arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;
- 6 - Disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da Contratante;
- 7 - Reparar/substituir/alterar os produtos em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a contratante;
- 8 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- 9 - Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- 10 - Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- 11 - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.
- 12 - Guardar sigilo de todas as informações que nos tem confiadas relativas aos trabalhos realizados;
- 13 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP Nº 65.790.000

FOLHAS:	193
PROC:	040/12021
Ass.:	R-1



14 - Zelar para que os serviços ora contratados sejam executados com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estabelecido neste contrato, sem que, com isso, interfira na prestação de serviços ora contratados;

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

O valor global do presente contrato é de R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais) a ser pago no período de 12 (doze), meses, com valor mensal correspondente a R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) mediante apresentação da Nota Fiscal e Recibo, pela CONTRATADA,

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante depósito na conta corrente do Banco a ser indicada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, e findar-se-á no final da última parcela, correspondente a 12 (doze) meses.

O prazo contratual poderá ter a sua duração prorrogada no interesse da Administração, tendo em vista a natureza contínua da prestação dos serviços a serem executados, por períodos iguais e sucessivos, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato ocorrerão à conta da dotação orçamentária a seguir:

Dotação Orçamentária:

02 ÓRGÃO: PODER EXECUTIVO

02 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ, INDUSTRIA E COMERCIO

04 122 0002 2013 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

Os motivos ensejadores da rescisão contratual estão previstos nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, podendo ser rescindido



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP N° 65.790.000

FOLHAS:	200
PROC:	040 / 2021
Ass.:	TH

Fls. n° 99

Rubrica

por qualquer uma das partes, deste que haja notificação escrita a parte rescindida, com antecedência não inferior a 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS INADIMPLENTOS E SANÇÕES

O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a firma CONTRATADA a multa de mora correspondente a 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sob o total da respectiva nota fiscal, até o limite de 10% (dez por cento), que deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Além da multa a que se refere esta cláusula, a CONTRATANTE poderá, ainda, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS NOTIFICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do CONTRATO só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS TRABALHISTAS

O presente CONTRATO não gera nenhum vínculo trabalhista à CONTRATADA, regendo-se pelas disposições contratuais previstas no título de Contratos do Código Civil e Processual Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO - Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

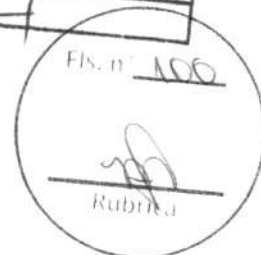
E, para firmeza do que foi compactuado, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

[Handwritten signatures and initials]



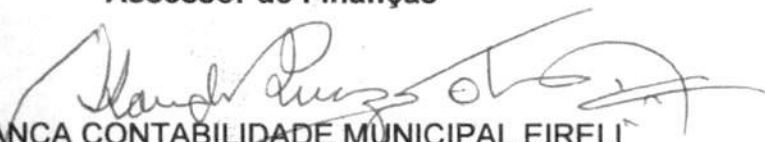
ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.113.690/0001-71
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N - CENTRO
CEP N° 65.790.000

FOLHAS: 201
PROC: 040/2021
Ass.: Rf



São Domingos do Maranhão (MA), 24 de fevereiro de 2021


Sr. RENAN SILVA DE ARAÚJO
RG.: 014562822000-1 SSP/MA
Assessor de Finanças


ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI
CNPJ n.º 35.536.498/0001-96
Antônio Amaro dos Santos Ayres
RG N° 0000679734961 SSP-MA, CPF N° 659.127.213-53

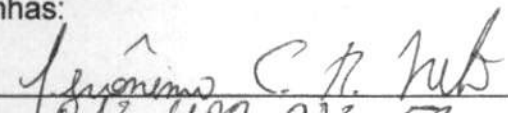
Testemunhas:

1ª

CIC N°

2ª

C.I N°


052-400.973-52

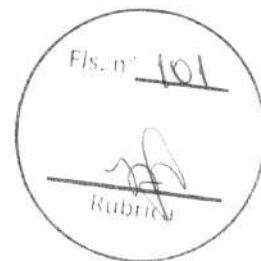

RAFAEL FERNANDO SOUSA
602.782.153-39





PREFEITURA DE
DOM PEDRO

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



DESPACHO ADMINISTRATIVO

Amanda Dias Oliveira

Assessora Administrativa [Secretaria Municipal de Administração e Finanças]

Contabilidade [Setor Financeiro]

Assunto: Solicitação de Dados Orçamentários - Processo Administrativo nº 2026.0901.001/2026 – SEMAFIN.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

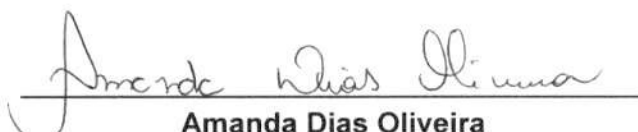
Prezados,

Gostaria de requisitar as informações orçamentárias para dar continuidade ao Processo Administrativo nº **2026.0901.001/2026 – SEMAFIN**, após a conclusão do levantamento de estimado de preços.

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

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 369.720,00 (trezentos e sessenta e nove mil e setecentos e vinte reais).

Dom Pedro – MA, 21 de Setembro de 2026.


Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



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

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

Encaminho dotação orçamentária para Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

ANEXO ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE	04 122 0001 2002 0000- MANUT E FUNC DA SEC DE ADM E FINANÇAS.
DOTAÇÃO	3.3.90.35 – Serviço de Consultoria

Dom Pedro -MA, 21 de setembro de 2026


JOSUÉ OLIVEIRA SOUSA
Contador
CRC MA-7426



JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo nº 2026.0901.001/2026 - SEMAFIN
Inexigibilidade nº 07/2026

1 – DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

2 – CONTRATAÇÃO DIRETA

Em 01 de abril de 2021 entrou em vigor a Lei nº 14.133/2021, iniciando um novo marco nas Licitações e contratos.

Objetivo da Licitação é contratar a proposta, mas vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra.

Entretanto há requisições que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais. Na ocorrência de licitações inviáveis ou impossíveis a lei previu exceções as regras, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de licitação. Trata-se de certame realizado sob obediência ao estabelecido no artigo 72, Lei nº 14.133/2021

“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

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

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

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

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.”

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição

Assinatura



do público em sítio eletrônico oficial.

No nosso caso em questão verifica-se a inexigibilidade com base jurídica no inciso III do artigo 74 da Lei nº 14133/2021.

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;”

3 - DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

A escolha deste fornecedor se justifica pelo fato de que já possui experiência anterior que corrobora sua qualificação, já tendo prestado tais serviços em outros municípios de forma satisfatória e competente.

Ainda, a empresa em questão apresentou documentos que comprovam sua atuação em demais municípios de forma satisfatória, com altos padrões de qualidade, adequação e eficiência, com resultados anteriores e estudos realizados.

Por fim, há comprovação de preenchimento dos requisitos de habilitação, pelas certidões e documentos acostados aos autos. Assim, encaminhamos o presente procedimento, com devida autorização de contratação.

Restando devidamente fundamentada sua escolha com base em critérios de evidente exclusividade, o procedimento a ser adotado na referida contratação é a **inexigibilidade de licitação**.

Por fim, foram apresentados documentos de habilitação os quais comprovam cabalmente a regularidade da empresa, conforme acostados ao autos, sendo considerada viável a presente contratação direta por inexigibilidade da empresa **ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA, CNPJ nº 35.536.498/0001-96**, para serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, no valor global de R\$ 369.720,00 (Trezentos e Sessenta e Nove Mil e Setecentos e Vinte Reais).

4 – DAS COTAÇÕES



O agente público realizou pesquisa nos portais de transparências do estado, através de atestados de capacidade técnica constatou-se que o preço praticado está compatível com o de mercado. Pois a mesma empresa ofertou o mesmo objeto à outras cidades, com preços semelhantes, mesmo que não idênticos. Os valores são análogos, isto é, o valor sofre uma pequena alteração quanto ao tipo de serviços que será prestado. No processo encontra-se contratos que comprovam os valores praticados pela empresa.

Art. 23 § 4º - "Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo".

5 - DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2026.

Dom Pedro/MA, 22 de Setembro de 2026.

Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5106-1



DESPACHO ADMINISTRATIVO

Do: Assessor Administrativo

Para: Secretário Municipal de Administração e Finanças

Processo Administrativo nº 2026.0901.001/2026 – SEMAFIN

Dom Pedro/MA, 22 de Setembro de 2026.

Em atendimento à solicitação *retro*, segue:

1. Documento de Formalização de Demanda – DFD;
2. Termo de Referência;
3. Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei nº 14.133/2021;
4. Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
5. Indicação pelo setor financeiro da previsão dos recursos orçamentários necessários, com as respectivas rubricas;
6. Justificativa de preço e razão da escolha do contratado;

Neste sentido, encaminhamos os autos para conhecimento e providências.

Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5106-1

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



MINUTA CONTRATO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 07/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICIPIO DE DOM PEDRO - MA POR INTERMÉDIO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, ente de Direito Público, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, com sede na XXXXX, inscrito no CNPJ (MF) sob nº XXXXXX, neste ato, representado pelo seu titular a Secretária Municipal de Administração e Finanças a Sra. xxxxxxxx, inscrita no CPF sob o nº. xxxxxx, portadora da cédula de identidade Registro Geral nº. xxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa **MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA**, situada na Rua Júpiter, nº 140, Bairro Recanto dos Vinhais, CEP: 65.070-270, São Luís - MA, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.119.148/0001-10, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxx, inscrito no CPF sob o n.º xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, conforme consta do Processo Administrativo n.º xxx/2026 – PMDP/MA, referente a contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe o art. 74, inciso III, "c" da Lei Federal nº 14.133/2021, e pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, em conformidade com o Termo de Referência, que passa a integrar este instrumento, como se nele transcrito estivesse, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**.

1.2. As especificações e quantitativos do objeto estão discriminadas na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado R\$	
				Mensal	Total
01	Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	Mês	12	xxxx	xxxx

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

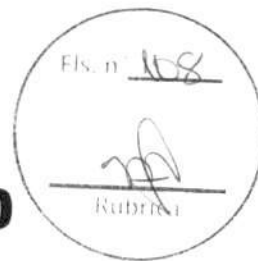
3.1. Da descrição do objeto:

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



3.1.1. Os serviços prestados pela empresa a ser contratada baseia-se na proposta de organização das áreas constantes do objeto, relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura de Dom Pedro/MA, com ênfase ao atendimento das normas instituídas pelos Órgãos de Controle Externo.

3.1.2. Os serviços a serem executados deverão ser desenvolvidos de forma presencial e virtual, abrangendo as áreas de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e administrativa, com vistas ao alcance da regularidade das execuções que envolvam controle e planejamento das ações desenvolvidas pela administração.

3.1.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados no seguimento de Contabilidade Pública

3.1.4. A prestação dos serviços de "assessoria e consultoria técnica" deverá providenciar atendimento hábil nas demandas apresentadas com a emissão de pareceres técnicos em conformidade com a natureza da consulta (informativa, técnica e conclusiva), repassando informações necessárias para providências de demandas de maior complexidade e exigência técnica contábil específica.

3.1.5. Orientação aos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial e outros que se fizerem necessário para o objeto da contratação.

3.2. Da descrição específica do objeto:

3.2.1. Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle;

3.2.2. Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira;

3.2.3. Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário;

3.2.4. Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município.

3.2.5. Orientar tecnicamente os agentes públicos quanto ao correto cumprimento da Lei Federal 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como as normas técnicas, instruções e posicionamentos do TCE/MA e do Tribunal de Contas da União no que tange a matéria financeira e orçamentária.

3.2.6. Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor.

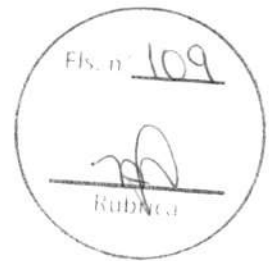
3.2.7. Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto do Município, sempre que for devidamente convocado.

3.2.8. Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, *in loco*, durante toda a execução contratual em horário comercial;

3.2.9. Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Prefeitura e Fundos Municipais);

3.2.10. Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;

3.2.11. Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública;

3.2.12. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior.;

3.2.13. Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais normas correlatas;

3.2.14. Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;

3.2.15. Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.;

3.2.16. Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário;

3.2.17. Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;

3.2.18. Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública;

3.2.19. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;

3.2.20. Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);

3.2.21. Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

3.2.22. Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;

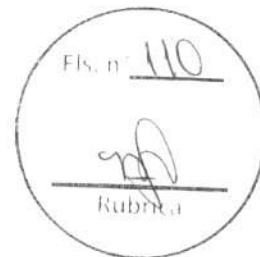
3.2.23. Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das Unidades Gestoras, elaboração dos balancetes mensais em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;

3.2.24. Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais;

3.2.25. Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo;

3.2.26. Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;

3.2.27. Consultoria para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, Audiências Públicas regulamentares e constitucionais;

3.2.28. Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA;

3.2.29. Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos;

3.2.30. Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura;

3.2.31. Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB /MDE.;

3.2.32. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Web).;

3.2.33. Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público;

3.2.34. Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI;

3.2.35. Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação;

3.2.36. Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde;

3.2.37. Prestação de contas de convênios estaduais e prestação de contas da merenda escolar PNAE, Transporte Escolar, PNATE, PDDE e PEATE (estadual);

3.2.38. Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA;

3.2.39. Acompanhar as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC SIAFI;

3.2.40. Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;

3.2.41. Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;

3.2.42. Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira;

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



- 3.2.43.** Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 3.2.44.** Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 3.2.45.** Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU e Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde – DENASUS, para prestar informações contábeis e financeiras.

CLÁUSULA QUARTA - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO INICIAL E LOCAL PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1.** Os serviços deverão ser iniciados a partir da data de assinatura do contrato.
- 5.2.** Os serviços objeto do presente contrato serão prestados, preferencialmente, nas dependências da CONTRATADA;
- 5.3.** Tendo em vista a definição de melhor logística para o atendimento das demandas da Administração Pública Municipal, a CONTRATADA deverá manter sede no âmbito do Estado do Maranhão, podendo a prestação dos serviços ocorrer à distância através de ferramentas de tecnologia da informação disponíveis, tais como e-mail, telefone, whatsapp, videoconferência e outros que viabilizem a celeridade no atendimento das necessidades do CONTRATANTE;
- 5.4.** A forma de execução mencionada no subitem 5.2 não exclui a possibilidade da CONTRATANTE requisitar sempre que necessário a presença da equipe técnica da CONTRATADA na sede da Prefeitura Municipal para realização de tarefas presenciais como reuniões, assessoria, consultoria, etc;
- 5.5.** Todos os custos com deslocamento da equipe para realização dos serviços objeto do presente contrato serão custeadas pela CONTRATADA, inclusive quanto ao deslocamento, alimentação, combustível, despesas telefônicas, internet, material de expediente, enfim, tudo o que for necessário para a execução dos serviços objeto do presente termo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.
- 6.2.** Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido no contrato;
- 6.3.** Repassar todas as informações necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste Contrato e Termo de Referência;
- 6.4.** Informar à Contratada sobre novas ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e diligenciar nos casos que exigem providências corretivas;
- 6.5.** Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
DOM PEDRO



- 6.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 6.7. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos;
- 6.8. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 6.9. Atestar os serviços executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado neste Contrato e Termo de Referência.
- 6.10. Fornecer atestados de capacidade técnica para a CONTRATADA, sempre que solicitado.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação;
- 7.2. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;
- 7.3. Prestar os serviços nos prazos definidos pelo solicitante e a partir do recebimento da Nota da Execução de Serviços e de acordo com as especificações do presente Termo de Referência;
- 7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da Execução dos Serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 7.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por sua equipe técnica direta e indiretamente, decorrentes da execução do contrato.
- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.
- 7.7. Cumprir com as demais imposições do instrumento convocatório;
- 7.8. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem e funcionamento;
- 7.9. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos necessários;
- 7.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.
- 7.11. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem quando for necessário o deslocamento à sede da contratante.
- 7.12. Dispor de equipe técnica necessária para a execução do objeto

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ 369.720,00 (trezentos e sessenta e nove mil e setecentos e vinte reais).**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas fixas e mensais no valor de **R\$ 30.810,00 (Trinta mil, oitocentos e dez reais)** cada, a serem pagas no prazo de 10(dez) dias corridos, a contar da data de emissão da respectiva Nota Fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente:

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
DOM PEDRO



PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no parágrafo primeiro por culpa da **CONTRATANTE**, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada.

PARÁGRAFO QUARTO: O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. O contrato em decorrência desta contratação direta terá a vigência de 12(doze meses), a partir da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa relativa a este Contrato ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE	04 122 0001 2002 0000- MANUT E FUNC DA SEC DE ADM E FINANÇAS.
DOTAÇÃO	3.3.90.35 – Serviço de Consultoria

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, garantida a defesa prévia, mediante ato da **CONTRATANTE**, o qual deve ser comunicado por escrito à **CONTRATADA**:

- I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- II – Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Contrato;
- III – Alteração Social ou modificação na finalidade ou estrutura da **CONTRATADA** que prejudique a execução deste Contrato;
- IV – Insolvência, dissolução ou falência da **CONTRATADA**;
- V – Comum acordo entre as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO

Os demais motivos ensejadores da rescisão contratual estão previstos nos incisos I a III e parágrafo do art. 138, da Lei nº 14.1333 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

12.1. Será responsabilizado administrativamente o contratado, pelas infrações eventualmente praticadas, consoante o que preceitua o art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21.

12.2. As sanções previstas nos art. 155 e 156 da Lei 14.133/21 serão precedidas do Contraditório e Ampla Defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



13.1. A execução do contrato será fiscalizado por servidor previamente designado pelo chefe do executivo municipal, nos termos do que dispõe o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1. O valor deste CONTRATO só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência de acordo com a variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGPM), nos termos do que preceitua o art. 92, § 4º, I da Lei 14.133/21.

14.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa de solicitar o reajuste de preços.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA – DA BASE LEGAL

15.1. Na interpretação deste Contrato e nos casos omissos será aplicada a Lei nº 14.133/21, a doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMO OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Dom Pedro/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e um efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Dom Pedro/MA, 25 de Setembro de 2026.

XXXXXXXX

Secretária Municipal de Administração e Finanças
Prefeitura de Dom Pedro/MA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

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



PREFEITURA DE
**DOM
PEDRO**



DESPACHO ADMINISTRATIVO

Do: Assessor Administrativo

Para: Secretário Municipal de Administração e Finanças

Processo Administrativo nº **2026.0901.001/2026 – SEMAFIN**

Dom Pedro/MA, 23 de Setembro de 2026.

Sr. Procurador Geral,

Considerando toda documentação produzida até o momento, encaminho os autos do processo a esta Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer sobre a legalidade e enquadramento da referida contratação.

Respeitosamente,

Amanda Dias Oliveira
Assessora Administrativa
Matrícula nº 5106-1



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

PROCESSO Nº 2026.0901.001/2026

CONTRATAÇÃO DIRETA - INEXIGIBILIDADE Nº 07/2026

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EMENTA: Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA. CONTRATAÇÃO DIRETA - INEXIGIBILIDADE. POSSIBILIDADE. PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS. DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. FORNECEDOR EXCLUSIVO. ARTIGO 74, III, alínea c, DA LEI Nº 14.133, DE 2021. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133, DE 2021

1. OBJETO DA CONSULTA:

Solicita-nos o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Por despacho da Comissão Permanente de Licitação, dando prosseguimento ao trâmite processual, foi encaminhado a este órgão de assessoramento jurídico o presente processo para análise da contratação direta, por dispensa de licitação, objetivando a Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, na forma do artigo 74, inciso III, alínea c da Lei nº 14.133/2021, instruindo-se o presente processo com as comunicações e fases exigidas na forma da lei.

A *priori*, cumpre salientar que o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios exerce a função de análise à legalidade do procedimento, bem como os pressupostos formais da contratação, ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente. Contudo, a conveniência da realização de determinada contratação fica a cargo do Gestor Público, ordenador das despesas.

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme art. 53, §4.º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Dessa maneira, não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas pela unidade jurídico-consultiva. Na eventualidade de o administrador não atender as orientações do Órgão Consultivo, deve justificar nos autos as

razões que embasaram tal postura, nos termos do art. 50, VII, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Ressalte-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles que abrangem conveniência e oportunidade para a celebração do ato, bem como os elementos de natureza eminentemente técnica, o que inclui o detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e especificações, uma vez que as questões técnicas fogem das atribuições deste órgão de consultoria, sendo afetos aos setores competentes da Administração.

Com relação a esses dados, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiará dos conhecimentos técnicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração. 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.

É o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

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.

Assim preceitua José dos Santos Carvalho Filho: *"a responsabilidade do parecerista pelo fato de ter sugerido mal, somente lhe pode ser atribuída se houver comprovação indiscutível de que agiu dolosamente, vale dizer, com o intuito predeterminado de cometer improbidade administrativa"*.

No mesmo direcionamento, também dispõe o professor Matheus Carvalho: *"o parecer configura uma opinião pessoal do emitente, ou seja, reflete apenas um juízo de valor, não vinculando o administrador, que tem a competência decisória, para praticar o ato administrativo de acordo ou não com o sugerido pelo consultor jurídico, respondendo, assim, por seus atos."*



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

A inexigibilidade está regulamentada no art. 74, inciso III, alínea c, da lei 14.133/21 que estabelece, em princípio, que a licitação será inexigível quando inviável a competição, em especial, nos casos de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, inclusive, assessorais ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.

Embora a Constituição Federal determine em seu art. 37, inciso XXI, que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública devem ser precedidos por licitação. No tocante aos processos licitatórios, observa-se a aplicabilidade e vigência eminentemente da Lei nº 14.133/21, que é a norma que trata dos procedimentos licitatórios e contratos com a Administração Pública, Direta e Indireta.

Consoante disposto nesta Lei de Licitações, o certame destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Assim, em se tratando das contratações feitas pelo Ente Público, deve-se observar a impessoalidade, a eficiência, a publicidade, a moralidade e a legalidade, de forma a se realizar qualquer contratação em vista de se despendar o erário público da forma mais eficiente e que melhor atenda o interesse público, o que se consubstancia no alcance da proposta mais vantajosa.

Pois bem, no tocante à modalidade pretendida, ressaltam a doutrina e a jurisprudência que a inexigibilidade de licitação só será possível, quando a competição for impossível conforme relatado supra.

Neste sentido, o próprio art. 71, inciso III, alínea c, da lei 14.133/21, define que se considera inviável a competição em especial, nos casos de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, inclusive, assessorais ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias, **devendo a comprovação de especialização ser feita através de atestado de capacidade técnica, observado ainda o §3º do 74 da Lei 14.133, que**



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

assevera que considera-se notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Segundo preceitua o professor Matheus Carvalho em seu manual de Direito Administrativo 8º edição:

"(...) As hipóteses dispostas na lei não são taxativas, mas meramente exemplificativas. Mesmo que a circunstância não esteja disposta expressamente no texto legal, a licitação será inexigível quando for inviável a realização de competição entre os interessados."

Portanto, os critérios e requisitos legais a serem preenchidos para amoldar o caso concreto à hipótese permissiva excepcional de acordo com a lei 14.133/21 são os seguintes:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Neste mesmo sentido, a contratação direta - inexigibilidade é destinada a atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças para o município de DOM PEDRO/MA, o



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

que é corroborado pela análise dos documentos constantes no processo que revelam o cumprimento de todas as formalidades exigíveis, inclusive o atestado de comprovação de capacidade técnica de acordo com o que preceitua a lei 14.133/21.

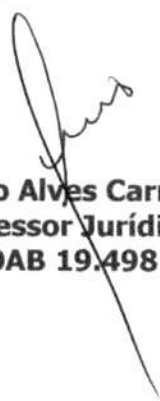
Não caberia à Assessoria Jurídica adentrar nos critérios técnicos e conclusões da avaliação realizada, em vista que trata-se de conhecimento específico de profissional da área, alheios à análise de legalidade de referidas ponderações.

CONCLUSÃO

Ante o exposto, conclui-se, salvo melhor juízo, presentes os pressupostos de regularidade jurídica dos autos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise dessa Procuradoria Jurídica, podendo o processo de contratação produzir os efeitos jurídicos pretendidos, no que tange a contratação direta por inexigibilidade, justificando sua escolha na Contratação de Pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, na forma do artigo 74, inciso III, alínea c, da Lei nº 14.133/21.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Dom Pedro/MA, 24 de setembro de 2026


Thiago Alves Carneiro
Assessor Jurídico
OAB 19.498



AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

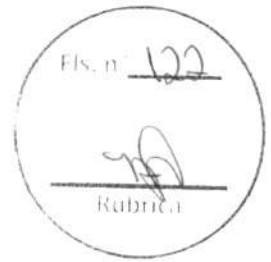
Processo Administrativo nº 2026.0901.001/2026 - SEMAFIN

Inexigibilidade nº 07/2026

1. O presente processo refere-se à contratação direta, por meio de Inexigibilidade, para a Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.
2. Conforme a previsão da Dotação Orçamentária, a presente contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, no valor total de R\$ 369.720,00 (Trezentos e Sessenta e Nove Mil e Setecentos e Vinte Reais), a empresa **ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA, CNPJ nº 35.536.498/0001-96**, foi prevista na programação orçamentária de 2024 da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
3. Foi proposto, portanto, a realização de contratação direta por **INEXIGIBILIDADE**, fundamentada sua escolha com base em critérios de evidente exclusividade, para a aquisição pretendida, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021.
4. Após o encaminhamento de minuta de contrato da 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. 74, 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.
5. Pelo exposto, no uso das atribuições que me foram delegadas pela **Portaria nº 04, 01 de janeiro de 2025**, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Sra. Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado, **APROVO** a Contratação Direta e seus anexos, e, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por **INEXIGIBILIDADE**, nos termos solicitados.
6. Encaminhem-se os autos ao setor responsável para publicação.

Dom Pedro/MA, 24 de setembro de 2026.

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



TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0901.001/2026 – SEMAFIN
INEXIGIBILIDADE Nº 07/2026

A Secretária Municipal de Administração e Finanças, acolhendo o parecer jurídico exarado no processo administrativo nº **2026.0901.001/2026 – SEMAFIN**, reconhece ser Inexigível a licitação, **ADJUDICA** e **HOMOLOGA** com fundamento no Art. 71, inc. IV e § 4º da Lei nº 14.133/2021, objetivando a Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, em favor da empresa **ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA, CNPJ nº 35.536.498/0001-96**, no Valor Total Global de R\$ 369.720,00 (Trezentos e Sessenta e Nove Mil e Setecentos e Vinte Reais). Nos termos do art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021.

Dom Pedro (MA), 24 de setembro de 2026.

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



Art. 1º - Fica designado o servidor **MARLA DANNIELE CARVALHO DE MORAIS**, Matrícula nº **5058-1**, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **CONTRATO Nº 205/2026 - SEMAS**, Originário do **Processo Licitatório nº 2026.0428.001/2026, Pregão Eletrônico nº 009/2026**, que tem como objeto a aquisição de frutas, verduras e polpas, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Dom Pedro- MA, celebrado com a **SEMAS e a EMPRESA ULISSES REIS DUTRA**, com o período de vigência de: **17/09/2026 a 31/12/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.
Dê-se ciência.
Publique-se e Cumpra-se.

Leticia Santos Teixeira
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 011/2025

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS
Código identificador: 51090676c31e54a2130b82dff93d6737

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 07/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0901.001/2026 - SEMAFIN INEXIGIBILIDADE Nº 07/2026

A Secretária Municipal de Administração e Finanças, acolhendo o parecer jurídico exarado no processo administrativo nº **2026.0901.001/2026 - SEMAFIN**, reconhece ser Inexigível a licitação, **ADJUDICA** e **HOMOLOGA** com fundamento no Art. 71, inc. IV e § 4º da Lei nº 14.133/2021, objetivando a Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, em favor da empresa **ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA, CNPJ nº 35.536.498/0001-96**, no Valor Total Global de R\$ 369.720,00 (Trezentos e Sessenta e Nove Mil e Setecentos e Vinte Reais). Nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021.

Dom Pedro (MA), 24 de setembro de 2026.

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

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS
Código identificador: 921287b932fca629066ec652a4d21c94

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

EDITAL Nº 018/2026/GAB-SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026 Edital nº 018/2026/GAB-SEMED

RESULTADO PARCIAL DA ANÁLISE DE TÍTULOS, DA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO E DA ENTREVISTA, ANTES DO PERÍODO RECURSAL.

Inscrição	Candidato(a)	NOTA DA PROVA (=OU=60%)	Títulos	Plano Trabalho	Entrevista	Total
#41744	Lucilene Pereira Silva	30	28	28	32	76
#41851	Marli Mary Santos Dos Reis	31	28	24	26	81
#41777	Edlene De Mattos Silva Alves	30	30	25	24	89
#41706	Edineuma Evangelista Nogueira	32	32	32	24	70
#41820	Elaine Neves Da Silva Miranda	36	41	32	26	113
#41954	Fernanda Mironetti Aquino	32	32	32	30	94
#41726	Jaci Bezerra Vidal	31	-X-	32	24	57
#41831	Layla Karoline De Jesus Silva	35	34	30	28	79
#41648	Maria Fernanda Campos Oliveira Leite	34	36	32	28	79
#41842	Martimery Pereira Da Silva	33	41	32	28	84
#41598	Patricia Silva Rocha	33	29	29	28	81

#41844	Poliana De Araujo Anichea	35	44	34	34	127
#41709	Rolme De Carvalho Frazao Pereira	36	54	28	30	120
#41659	Angélica De Oliveira Costa Araujo	31	56	30	30	107
#41772	Cedma Barbosa Da Silva	30	64	24	28	124
#41675	Cleane Nogueira De Oliveira	35	56	26	24	101
#41646	Elisângela Da Silva Dos Santos	33	38	28	31	80
#41974	Francisca Andreia Pereira Silva	31	50	28	31	102
#41822	Idellean Santos Silva	35	58	27	26	126
#41658	Jayra De Sa Barbosa	31	38	24	26	79
#41900	Joelma De Menezes Da Silva Pereira	34	22	20	27	83
#41854	Jocilene Borges Velloso	31	20	20	23	74
#41903	Lailla Batista Silva	34	26	22	16	88
#41641	Marli Gomes Da Silva	30	30	20	20	80
#41575	Paulo Victor Silva Pinheiro	33	29	22	26	80
#41587	Sedney Da Silva Araújo	33	24	23	24	89
#41863	Valdivany Mota Barros	32	46	24	16	108
#41914	Almei Neves Da Silva Araujo	35	64	25	26	130
#41759	Dirley Zappelloni Leite	31	44	27	28	110
#41810	Clélio Castro Da Silva	33	54	27	25	117
#41824	Eliziane Brito Fereiru	33	50	24	24	111
#41779	Jordana Da Silva Costa	30	38	27	26	71
#42028	Luziane Rocha Da Fonseca Franco	33	26	24	26	89
#41849	Marcelo Alves Da Silva	35	52	27	26	110
#41845	Marta Aparecida Silva Coutinho Cruz	33	64	25	28	130
#41835	Eduardo Nogueira Gomes Peres	32	26	27	26	91
#41788	Ricuelme Soares	36	40	22	28	106
#41739	Valdineide De Alcantara Saizua	33	32	24	25	94

* Pontuação com prazo de recurso aberto no período de 25 a 26/09/2026.

Estreito/MA, 24 de setembro de 2026.

Francisca Lima Barros
Secretária Municipal de Educação

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: bc8ec9637d17afd75d0d731b51a7e6e3

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

TERMO DE DISTRATO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 178/2024 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE DISTRATO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 178/2024 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Por este instrumento, o MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA, através da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras - MA, localizada na Avenida José Sarney, nº 359 - Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11, neste ato representada pela Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11, representada pela Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a Sr.ª RITA COELHO DA FONSECA DA SILVA, inscrita no CPF nº ***,397.973-**, residente e domiciliada na Avenida José Sarney, nº 353, Bairro Centro, CEP: 65805-000, Fortaleza dos Nogueiras/MA, a seguir denominada contratante, e a empresa R DA S CAVALCANTI TRANSPORTES E CONSTRUÇÕES - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.599.742/0001-03, sediada na Avenida José Sarney, nº 125, Anexo B, Centro, CEP 65.805-000, Fortaleza dos Nogueiras - MA, neste ato representado por Rusley da Silva Cavalcanti, inscrito no CPF sob o nº ***, 921.053-**, a seguir denominada contratada, resolve a Administração DISTRATAR as estipulações do Contrato nº 178/2024, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Pelo presente instrumento de distrato unilateral fica rescindido o Contrato nº 178/2024, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de construção e reparos de pontes de madeira, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras - MA nas condições estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

A rescisão unilateral do Contrato nº 174/2024, fundamenta-se no artigo 137, Inciso VIII e 138, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA



Ato que autoriza a Contratação Direta nº 07/2026

Última atualização 25/09/2026



Contratação na origem não informada

Processo Eletrônico na origem não informado

Órgão/Entidade: 06.137.293/0001-30 - MUNICIPIO DE DOM PEDRO

Unidade compradora: 1726 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças **Localidade da Unidade:** Dom Pedro/MA

Órgão/Entidade sub-rogado: não informado **Unidade compradora sub-rogada:** não informada

Localidade da Unidade sub-rogada: não informada

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c

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: 25/09/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 06137293000130-1-000032/2026 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

Objeto:

Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 369.720,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 369.720,00

Itens	Arquivos	Atas de Registro de Preço	Contratos/Empenhos	Histórico
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA	12	R\$ 30.810,00	R\$ 369.720,00

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

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001



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