

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	002/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	006/2025
MODALIDADE:	INEXIBILIDADE

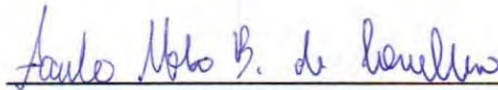
INTERESSADOS	
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

MOVIMENTAÇÃO		
DATA	ÓRGÃO	RÚBRICA

AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 009/2025**, no dia **03 de Janeiro de 2025** que tem por finalidade contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas .



Paulo Neto Bezerra de Carvalho
Setor de Protocolo

FORMALIZAÇÃO DA NECESSIDADE

Pelo presente instrumento, em atendimento ao inciso I, artigo 18, da Lei 14.133/2021, solicita-se **AUTORIZAÇÃO** para que se proceda com a realização de Estudo Técnico Preliminar, que é 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 Termo de Referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE

NOME	Secretaria Municipal de Administração
CNPJ	06.477.822/0001-44

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal enfrenta um cenário desafiador em seus processos de contratação pública. A ineficiência na execução de licitações e na gestão dos contratos subsequentes tem gerado um impacto direto na utilização dos recursos públicos, comprometendo a qualidade e a agilidade dos serviços essenciais prestados à população. Este quadro não apenas prejudica a transparência e a eficiência administrativa, mas também limita a capacidade de resposta do Município às demandas da comunidade.

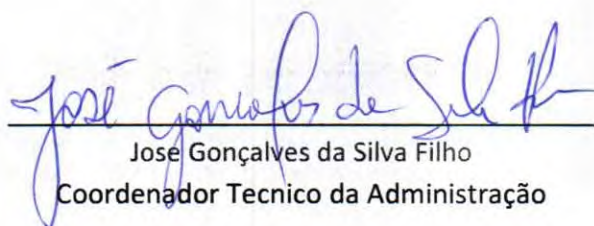
A análise aprofundada das dificuldades revela que, embora o Município já conte com uma assessoria jurídica contratada, responsável pela emissão dos pareceres legais das licitações, há uma lacuna significativa no suporte técnico-administrativo operacional específico para as diversas fases do processo licitatório. Os procedimentos licitatórios, em sua complexidade, carecem de apoio especializado na elaboração de documentos cruciais e no acompanhamento detalhado de cada etapa, o que frequentemente resulta em atrasos, inconsistências e falhas que comprometem a execução de projetos e a efetividade das contratações.

Diante dessa realidade, torna-se imperativa a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas. O objeto desta contratação abrangerá o apoio na elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais, atas de registro de preços, pesquisas de mercado, bem como o acompanhamento minucioso dos processos licitatórios e das contratações diretas.

É crucial ressaltar que esta assessoria terá um escopo estritamente técnico-administrativo, focado apenas nas demandas operacionais do processo licitatório, sem, contudo, substituir ou sobrepor-se às atribuições já existentes e consolidadas da Assessoria Jurídica do Município e, em particular, sem exercer as funções de Controle Interno. A finalidade é complementar as equipes internas, fornecendo o suporte técnico especializado que atualmente representa um gargalo na eficiência dos procedimentos.

A relevância da implementação desta solução reside na garantia de que os investimentos públicos sejam realizados de maneira mais eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente. Aprimorar a gestão das contratações públicas por meio de um suporte técnico-administrativo dedicado é fundamental para assegurar a boa administração dos recursos, promover a confiança da sociedade nas instituições públicas e, sobretudo, garantir que as demandas da população sejam atendidas de forma qualificada e tempestiva. Esta medida estratégica é essencial para a promoção de um serviço público de excelência e para a efetividade da atuação administrativa municipal.

Barão de Grajaú - MA, 03 de Janeiro de 2025



José Gonçalves da Silva Filho
Coordenador Técnico da Administração

AUTORIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO

Fica **AUTORIZADO** a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de estudo e planejamento da com vistas evidenciar o problema a ser resolvido e identificar a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, conforme quadro resumo abaixo:

UNIDADE AUTORIZADA	
NOME	Secretaria Municipal de Administração
CNPJ	06.477.822/0001-44

NECESSIDADE OBJETO DO ESTUDO

A Prefeitura Municipal enfrenta um cenário desafiador em seus processos de contratação pública. A ineficiência na execução de licitações e na gestão dos contratos subsequentes tem gerado um impacto direto na utilização dos recursos públicos, comprometendo a qualidade e a agilidade dos serviços essenciais prestados à população. Este quadro não apenas prejudica a transparência e a eficiência administrativa, mas também limita a capacidade de resposta do Município às demandas da comunidade.

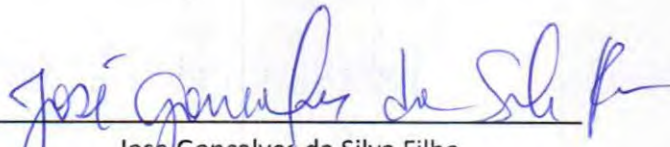
A análise aprofundada das dificuldades revela que, embora o Município já conte com uma assessoria jurídica contratada, responsável pela emissão dos pareceres legais das licitações, há uma lacuna significativa no suporte técnico-administrativo operacional específico para as diversas fases do processo licitatório. Os procedimentos licitatórios, em sua complexidade, carecem de apoio especializado na elaboração de documentos cruciais e no acompanhamento detalhado de cada etapa, o que frequentemente resulta em atrasos, inconsistências e falhas que comprometem a execução de projetos e a efetividade das contratações.

Diante dessa realidade, torna-se imperativa a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas. O objeto desta contratação abrangerá o apoio na elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais, atas de registro de preços, pesquisas de mercado, bem como o acompanhamento minucioso dos processos licitatórios e das contratações diretas.

É crucial ressaltar que esta assessoria terá um escopo estritamente técnico-administrativo, focado apenas nas demandas operacionais do processo licitatório, sem, contudo, substituir ou sobrepor-se às atribuições já existentes e consolidadas da Assessoria Jurídica do Município e, em particular, sem exercer as funções de Controle Interno. A finalidade é complementar as equipes internas, fornecendo o suporte técnico especializado que atualmente representa um gargalo na eficiência dos procedimentos.

A relevância da implementação desta solução reside na garantia de que os investimentos públicos sejam realizados de maneira mais eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente. Aprimorar a gestão das contratações públicas por meio de um suporte técnico-administrativo dedicado é fundamental para assegurar a boa administração dos recursos, promover a confiança da sociedade nas instituições públicas e, sobretudo, garantir que as demandas da população sejam atendidas de forma qualificada e tempestiva. Esta medida estratégica é essencial para a promoção de um serviço público de excelência e para a efetividade da atuação administrativa municipal.

Buriti Bravo- MA, 06 de Janeiro de 2025



Jose Gonçalves da Silva Filho
Coordenador Técnico da Administração

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

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

Solicito ainda a análise e aprovação do Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência em anexo, elaborado com o objetivo de formalizar a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas.



Unidade Requisitante
Secretaria de Administração
Manoel do Carmo Aires



Objeto
contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas.



Justificativa da Necessidade

A Prefeitura Municipal enfrenta um cenário desafiador em seus processos de contratação pública. A ineficiência na execução de licitações e na gestão dos contratos subsequentes tem gerado um impacto direto na utilização dos recursos públicos, comprometendo a qualidade e a agilidade dos serviços essenciais prestados à população. Este quadro não apenas prejudica a transparência e a eficiência administrativa, mas também limita a capacidade de resposta do Município às demandas da comunidade.

A análise aprofundada das dificuldades revela que, embora o Município já conte com uma assessoria jurídica contratada, responsável pela emissão dos pareceres legais das licitações, há uma lacuna significativa no suporte técnico-administrativo operacional específico para as diversas fases do processo licitatório. Os procedimentos licitatórios, em sua complexidade, carecem de apoio especializado na elaboração de documentos cruciais e no acompanhamento detalhado de cada etapa, o que frequentemente resulta em atrasos, inconsistências e falhas que comprometem a execução de projetos e a efetividade das contratações.

Diante dessa realidade, torna-se imperativa a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas. O objeto desta contratação abrangerá o apoio na elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais, atas de registro de preços, pesquisas de mercado, bem como o acompanhamento minucioso dos processos licitatórios e das contratações diretas.

É crucial ressaltar que esta assessoria terá um escopo estritamente técnico-administrativo, focado apenas nas demandas operacionais do processo licitatório, sem, contudo, substituir ou sobrepor-se às atribuições já existentes e consolidadas da Assessoria Jurídica do Município e, em particular, sem exercer as funções de Controle Interno. A finalidade é complementar as equipes internas, fornecendo o suporte técnico especializado que atualmente representa um gargalo na eficiência dos procedimentos.

A relevância da implementação desta solução reside na garantia de que os investimentos públicos sejam realizados de maneira mais eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente. Aprimorar a gestão das contratações públicas por meio de um suporte técnico-administrativo dedicado é fundamental para assegurar a boa administração dos recursos,

promover a confiança da sociedade nas instituições públicas e, sobretudo, garantir que as demandas da população sejam atendidas de forma qualificada e tempestiva. Esta medida estratégica é essencial para a promoção de um serviço público de excelência e para a efetividade da atuação administrativa municipal.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 10 de fevereiro de 2025.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A gestão municipal anterior não elaborou nem aprovou o Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú/MA. Em razão dessa omissão, a presente demanda não possui, neste momento, vinculação formal a instrumento de planejamento anual.



Indicação da Equipe de Planejamento

Paulo Neto Bezerra de Carvalho – Portaria 048/2025 GAB.PREF
Raylan Moreira da Fonseca – Chefe da CPL



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

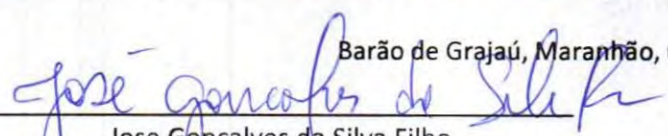
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência
1	contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas	mês	12	1

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Cabe ressaltar que o preço estimado no Termo de Referência foi obtido por meio de pesquisa realizada no Portal da Transparência dos Municípios, no SINC CONTRATA, propostas de preços apresentadas por escritórios que atuam no ramo de atividade do objeto a ser contratado bem como no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Maranhão (FAMEM), sites públicos de consulta de procedimentos licitatórios e contratos.

A Planilha de apuração da média de preços também segue anexa para apreciação e aprovação.

Barão de Grajaú, Maranhão, 07 de janeiro de 2025


Jose Gonçalves da Silva Filho

Coordenador Técnico da Administração

EXMO. SR.

Manoel Do Carmo Aires

Secretário Municipal de Administração

NESTA

DESPACHO PARA COTAÇÃO DO ETP

Ao
Departamento de Cotação de Preços
Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO COM VISTAS A SUBSIDIAR ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR EM ATENDIMENTO AO INCISO VI, § 1º DO ARTIGO 18 DA LEI 14.133/2021.

Prezados,

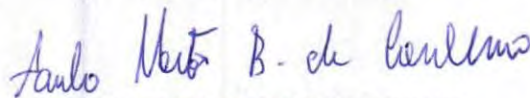
Solicitamos que seja realizado estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte para conclusão de estudo técnico preliminar em anexo, uma vez que, tecnicamente a solução inicialmente escolhida se mostra a mais viável, entretanto, nos termos do § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, se faz necessária a comprovação da viabilidade econômica da contratação, que poderá ser verificada após tal levantamento.

Apesar desse levantamento poder ser realizado por meio de procedimento simplificado de cotação, optou-se pelo levantamento definitivo, respeitando-se os critérios do art. 23 da Lei 14.133/2021, com vistas a otimização do trâmite processual, uma vez que, sendo a solução escolhida técnica e economicamente viável, poderá se proceder diretamente as demais etapas do processo de contratação.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência
1	contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas	mês	12	1

Concluído as solicitações acima, devolva-se os autos para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo.

Barão de Grajaú - MA, 07 de Janeiro de 2025



PAULO NETO BEZERRA DE CARVALHO
Equipe de Planejamento Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú – MA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, CNPJ nº 06.477.822/0001-44



Alinhamento com o Planejamento Anual

A gestão municipal anterior não elaborou nem aprovou o Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú/MA. Em razão dessa omissão, a presente demanda não possui, neste momento, vinculação formal a instrumento de planejamento anual.



Equipe de Planejamento

Paulo Neto Bezerra de Carvalho – Portaria 048/2025 GAB.PREF

Raylan Moreira da Fonseca – Chefe da CPL



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú enfrenta dificuldades na execução de processos licitatórios e na gestão de contratos, resultando em ineficiência na utilização dos recursos públicos e comprometendo a qualidade dos serviços prestados à população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal enfrenta um cenário desafiador em seus processos de contratação pública. A ineficiência na execução de licitações e na gestão dos contratos subsequentes tem gerado um impacto direto na utilização dos recursos públicos, comprometendo a qualidade e a agilidade dos serviços essenciais prestados à população. Este quadro não apenas prejudica a transparência e a eficiência administrativa, mas também limita a capacidade de resposta do Município às demandas da comunidade.

A análise aprofundada das dificuldades revela que, embora o Município já conte com uma assessoria jurídica contratada, responsável pela emissão dos pareceres legais das licitações, há uma lacuna significativa no suporte técnico-administrativo operacional específico para as diversas fases do processo licitatório. Os procedimentos licitatórios, em sua complexidade, carecem de apoio especializado na elaboração de documentos cruciais e no acompanhamento detalhado de cada etapa, o que frequentemente resulta em atrasos, inconsistências e falhas que comprometem a execução de projetos e a efetividade das contratações.

Diante dessa realidade, torna-se imperativa a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas. O objeto desta contratação abrangerá o apoio na elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais, atas de registro de preços,

pesquisas de mercado, bem como o acompanhamento minucioso dos processos licitatórios e das contratações diretas.

É crucial ressaltar que esta assessoria terá um escopo estritamente técnico-administrativo, focado apenas nas demandas operacionais do processo licitatório, sem, contudo, substituir ou sobrepor-se às atribuições já existentes e consolidadas da Assessoria Jurídica do Município e, em particular, sem exercer as funções de Controle Interno. A finalidade é complementar as equipes internas, fornecendo o suporte técnico especializado que atualmente representa um gargalo na eficiência dos procedimentos.

A relevância da implementação desta solução reside na garantia de que os investimentos públicos sejam realizados de maneira mais eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente. Aprimorar a gestão das contratações públicas por meio de um suporte técnico-administrativo dedicado é fundamental para assegurar a boa administração dos recursos, promover a confiança da sociedade nas instituições públicas e, sobretudo, garantir que as demandas da população sejam atendidas de forma qualificada e tempestiva. Esta medida estratégica é essencial para a promoção de um serviço público de excelência e para a efetividade da atuação administrativa municipal.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal enfrenta desafios na execução de processos licitatórios e na gestão de contratos, o que compromete a eficiência na utilização dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados à população. Portanto, é necessário definir requisitos para uma solução que atenda essas demandas, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição.

Requisitos da solução contratada:

1. Suporte na Gestão Integrada dos Processos: A assessoria deverá oferecer suporte técnico e metodológico para a gestão de todas as etapas do processo licitatório e contratos administrativos, desde a fase de planejamento e elaboração de documentos até o acompanhamento da execução, visando a otimização dos fluxos de trabalho e a clareza nas informações.
2. Apoio ao Planejamento de Contratações: A equipe de assessoria deverá auxiliar ativamente no planejamento anual de contratações, incluindo a identificação de necessidades, a elaboração de cronogramas e o monitoramento de prazos para licitações e celebração de contratos, assegurando a conformidade com a programação orçamentária.
3. Organização e Controle Documental: A assessoria deverá prestar apoio na organização, padronização e controle da documentação necessária para todas as fases das contratações públicas, desde a instrução processual até a fase de execução contratual, incluindo a elaboração e revisão de documentos, bem como a estruturação de métodos para arquivamento.
4. Contribuição para a Transparência: A equipe contratada deverá garantir que suas atividades e as orientações fornecidas à Prefeitura Municipal contribuam para a disponibilização clara e acessível de informações sobre os processos licitatórios e contratos ao público, em conformidade com os preceitos da transparência governamental.
5. Análise e Elaboração de Relatórios Gerenciais: A assessoria deverá realizar a análise crítica dos processos de contratação e da execução contratual, bem como elaborar relatórios detalhados

(quantitativos e qualitativos), oferecendo subsídios e insights para a tomada de decisões estratégicas por parte da administração municipal.

6. Capacitação e Suporte Técnico Contínuo: A empresa contratada deverá fornecer treinamento e capacitação aos servidores da Prefeitura Municipal envolvidos nos processos de contratações públicas, além de oferecer suporte técnico e consultoria contínua para esclarecimento de dúvidas e resolução de questões relacionadas à aplicação da legislação e às melhores práticas.

7. Conformidade Legal: Os serviços prestados pela assessoria devem estar em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis às contratações públicas, assegurando que todas as orientações e trabalhos desenvolvidos contribuam para que os processos cumpram as exigências legais pertinentes.

8. Flexibilidade e Capacidade de Atendimento: A assessoria deverá demonstrar capacidade de adaptação e flexibilidade para atender à demanda da Prefeitura Municipal, seja em volume de processos, complexidade de temas ou na implementação de novas metodologias, sem comprometer a qualidade e agilidade dos serviços prestados.

9. Garantia de Segurança da Informação: A contratada deverá adotar e garantir a aplicação de mecanismos de proteção dos dados e informações sigilosas acessadas ou produzidas durante a prestação dos serviços, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, em consonância com as políticas de segurança da informação da Prefeitura.

10. Metodologia de Implantação e Integração: A empresa deverá apresentar uma metodologia de trabalho que permita uma implantação dos serviços de assessoria de forma prática e eficaz, minimizando impactos nas atividades diárias da Prefeitura Municipal e garantindo a integração harmoniosa com as equipes e fluxos de trabalho existentes.

Esses requisitos visam assegurar que a contratação da assessoria técnico-administrativa resultará em um serviço eficiente e especializado, otimizando os processos licitatórios e a gestão de contratos na Prefeitura Municipal, e garantindo melhores resultados para a administração pública e a população.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções Disponíveis para Otimização de Processos Licitatórios e Gestão de Contratos

Para enfrentar as dificuldades na execução de processos licitatórios e na gestão de contratos, a Prefeitura Municipal pode considerar diferentes abordagens para fortalecer seu suporte técnico-administrativo, sem invadir as competências já estabelecidas da assessoria jurídica. É fundamental que as soluções propostas foquem exclusivamente no aprimoramento operacional e técnico das contratações públicas.

1. Contratação de Assessoria Técnico-Administrativa Especializada em Licitações e Contratos:

Vantagens:

- Acesso imediato a especialistas com vasta experiência nos aspectos técnico-operacionais da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos de contratações públicas.
- Suporte direto e prático na elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais, atas de registro de preços e pesquisas de mercado.
- Maior agilidade na condução dos processos licitatórios e contratações diretas, mitigando atrasos e ineficiências.
- Transferência de conhecimento e melhores práticas para a equipe interna, sem substituir suas funções.

Desvantagens:

- Custo associado à contratação de serviços externos, que pode exigir um planejamento orçamentário específico.
- Necessidade de uma gestão eficaz do contrato com a assessoria para garantir alinhamento com as necessidades e políticas da Prefeitura.
- Pode gerar uma certa dependência de expertise externa para tarefas específicas, caso não haja um bom plano de capacitação interna em paralelo.

2. Investimento em Capacitação e Desenvolvimento da Equipe Interna de Compras e Licitações:

Vantagens:

- Fortalecimento e valorização do corpo técnico existente, promovendo a retenção de conhecimento institucional a longo prazo.
- Melhor entrosamento e comunicação interna, com maior alinhamento aos objetivos e cultura da administração municipal.
- Adaptabilidade, com a possibilidade de personalizar o desenvolvimento profissional conforme as necessidades específicas da Prefeitura e as lacunas identificadas.

Desvantagens:

- O tempo de implementação e de absorção do conhecimento pode ser variável, levando meses até que os resultados sejam plenamente visíveis na eficiência dos processos.
- Necessidade de um investimento contínuo em cursos, treinamentos e materiais didáticos.
- Pode ser desafiador conciliar as demandas do trabalho diário com a participação em programas de capacitação intensivos.

3. Implementação de Ferramentas e Sistemas de Gestão Específicos para Licitações e Contratos:

Vantagens:

- Padronização e automação de etapas do processo licitatório, reduzindo a margem de erro e aumentando a eficiência.
- Centralização e organização da documentação e informações relacionadas às contratações, facilitando o acesso e a rastreabilidade.
- Geração de relatórios e métricas para acompanhamento e análise do desempenho dos processos, subsidiando a tomada de decisões.
- Aumento da transparência e facilidade na disponibilização de informações ao público, se configurado para tal.

Desvantagens:

- Custo inicial significativo de aquisição ou licenciamento do software, além de eventuais taxas de manutenção e customização.
- Requer treinamento intensivo da equipe para garantir o uso eficaz e a maximização dos benefícios do sistema.
- Risco de resistência à mudança por parte de funcionários habituados a práticas manuais ou sistemas menos integrados.
- O sistema, por si só, não substitui a expertise técnica e a análise crítica humana, sendo uma ferramenta de apoio.

Análise Comparativa:

Considerando que a Prefeitura Municipal já possui assessoria jurídica, a solução mais alinhada à necessidade de preencher a lacuna de suporte técnico-administrativo operacional em licitações e contratos é a Contratação de Assessoria Técnico-Administrativa Especializada em Licitações e Contratos. Esta abordagem oferece uma resposta direta e ágil às deficiências identificadas na operacionalização dos processos de contratação, complementando a equipe existente sem sobrepô-la. As outras soluções podem ser consideradas como complementos importantes (capacitação da equipe) ou ferramentas de apoio (sistemas de gestão), mas não resolvem de forma tão imediata a necessidade de expertise e suporte prático no dia a dia dos procedimentos licitatórios. A escolha final deve equilibrar custo, agilidade na implementação e o impacto direto na melhoria dos serviços públicos.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de consultoria especializada em licitações e contratos para a Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú é justificada pela necessidade de uma solução robusta para sanar as dificuldades enfrentadas na execução de processos licitatórios e na gestão dos contratos. A expertise que essa consultoria oferece é um fator crucial, visto que profissionais com experiência acumulada podem aplicar conhecimento técnico atualizado e melhores práticas do setor público. Isso não só revela ser a solução mais apropriada, mas também garante que a implementação ocorra de forma eficaz e adaptável às especificidades da instituição.

Do ponto de vista técnico, a consultoria trará um desempenho superior ao melhorar a organização e a clareza dos processos licitatórios. Esses profissionais são capacitados para identificar gargalos existentes na estrutura dos procedimentos e propor melhorias significativas, o que reflete diretamente na agilidade das ações realizadas. Além disso, a compatibilidade das soluções oferecidas com a legislação vigente e as normas administrativas minimizará riscos de nulidades contratuais e garantirá maior segurança jurídica nos atos praticados. A facilidade de implementação é outra vantagem, pois a consultoria estará apta a realizar treinamentos e workshops voltados à capacitação da equipe interna, resultando em um processo contínuo de melhoria.

Em termos operacionais, a consultoria poderá assegurar manutenção e suporte constantes durante o projeto, o que inclui o acompanhamento pós-implementação. Isso permitirá uma adaptação contínua

às necessidades emergentes da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, fortalecendo seu desempenho operacional. A escalabilidade da solução é outro aspecto positivo; a consultoria pode ajustar suas abordagens conforme a demanda e a evolução dos processos administrativos, sem comprometer a eficiência. Dessa forma, facilita-se a alteração de escopos ou a inclusão de novos serviços sem que haja interrupções nas atividades já estabelecidas.

Economicamente, a análise do custo-benefício é um dos pilares que sustentam a justificativa da escolha. Embora os honorários de consultoria possam ser considerados elevados à primeira vista, eles são compensados por ganhos significativos em eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos. Um sistema de licitações bem estruturado gera economia e melhor alocação de recursos, além de possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração municipal. O retorno esperado em relação ao investimento se refletirá tanto na forma de economia financeira direta quanto em uma melhoria geral na qualidade dos serviços prestados à população, o que, por si só, valida a importância do investimento realizado.

A adesão a essa consultoria, portanto, apresenta uma série de vantagens técnicas, operacionais e econômicas que não apenas atendem à atual demanda da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, mas também alinham-se ao interesse público e ao aprimoramento da gestão pública local. Optar por essa solução representa um passo consistente rumo à eficiência e à transparência na utilização dos recursos públicos, garantindo maior sustentabilidade nas operações e fortalecimento da confiança da sociedade na administração pública.



ANÁLISE DE PREÇOS

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Assessoria e Consultoria jurídica					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas	mês	12,00		
Valor Total					

A definição dos valores para contratação será embasada em:

- Análise de Contratos Similares: Investigação de contratos celebrados por órgãos públicos em condições semelhantes, assegurando o atendimento à economicidade e à eficiência.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação da consultoria especializada em licitações e contratos para a Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú não será parcelada, pois a natureza do serviço demanda uma abordagem integrada e

contínua. O processo de licitação e a gestão de contratos são interdependentes e complexos, exigindo uma visão holística para garantir que as soluções propostas sejam implementadas de forma eficaz. Dividir a contratação poderia resultar em um fracionamento das ações e na perda da continuidade necessária para resolver os problemas identificados, comprometendo a efetividade e a agilidade com que as melhorias podem ser alcançadas.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas proporcionará uma clara economicidade na gestão dos recursos públicos. A ausência de uma equipe especializada para atender à crescente demanda por processos licitatórios e administrativos representa riscos significativos, uma vez que falhas na condução dos procedimentos podem resultar em impugnações, anulações e prejuízos financeiros. Com essa contratação, a administração poderá contar com profissionais experientes, minimizando erros, garantindo maior segurança jurídica e otimizando a aplicação dos recursos públicos.

Além disso, essa solução possibilitará um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis nos setores responsáveis pelas contratações públicas. Com a terceirização de atividades complexas e que exigem conhecimento técnico aprofundado sobre legislações e normativas específicas, os servidores públicos poderão focar em funções estratégicas da administração, como planejamento, gestão de contratos e fiscalização da execução contratual. Assim, maximiza-se o tempo e a capacidade de entrega do setor, garantindo que as aquisições e contratações ocorram de forma mais eficiente e transparente.

Em termos de recursos materiais e financeiros, a contratação de uma assessoria especializada reduz a necessidade de investimentos em treinamentos contínuos e atualizações legislativas que seriam imprescindíveis caso a equipe interna fosse responsável integralmente por essas demandas. Isso gera uma significativa redução de custos operacionais, uma vez que a administração pública não precisará arcar com despesas adicionais associadas à capacitação ou ampliação do quadro de pessoal. Portanto, a escolha pela contratação desses serviços configura-se como uma estratégia de otimização que assegura maior eficiência administrativa, conformidade legal e melhor aplicação dos recursos financeiros disponíveis.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da consultoria especializada em licitações e contratos na Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, várias providências devem ser adotadas. Primeiramente, é essencial realizar um mapeamento detalhado dos processos licitatórios e de gestão de contratos já existentes. Essa análise deve identificar as principais dificuldades enfrentadas e as áreas que necessitam de melhorias, servindo como base para o planejamento das atividades da consultoria.

Outra providência necessária é a definição clara de objetivos e metas específicas que a consultoria deve alcançar. Isso inclui a elaboração de indicadores de desempenho que permitam mensurar os resultados da consultoria ao longo do contrato. A adesão a esses indicadores garante que o projeto esteja alinhado com as necessidades da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, promovendo uma gestão mais eficaz e transparente.

Adicionalmente, é fundamental estabelecer um canal de comunicação contínuo entre a equipe interna da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú e os consultores. Isso permitirá a transferência de conhecimento durante a execução dos serviços e garantirá que a equipe local esteja engajada no processo, diminuindo assim a dependência da consultoria no futuro. A implementação de reuniões regulares de acompanhamento pode ser uma boa prática nesse contexto.

Quanto à capacitação de servidores, mesmo que a solução proposta envolva consultoria externa, recomenda-se a realização de workshops e treinamentos voltados especificamente para as normas e práticas atuais sobre licitações e contratos, visando fortalecer a capacidade interna. Essa ação justifica-se pela necessidade de atualização contínua da equipe em relação às melhores práticas e inovações introduzidas durante o processo consultivo.

Por último, recomenda-se a criação de um plano de ação para monitorar e avaliar o desempenho da consultoria. Este plano deve incluir revisões periódicas e feedback estruturado, permitindo ajustes no escopo do trabalho quando necessário e garantindo a adequação às expectativas e demandas da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú. Assim, promove-se não apenas a melhoria imediata na execução dos processos licitatórios, mas também a sustentabilidade das práticas de gestão contratual a longo prazo.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No contexto da problemática enfrentada pela Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, a falta de suporte técnico-administrativo especializado para a correta condução dos processos de contratações públicas, a solução escolhida é a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico-administrativa. Após análise das necessidades e fluxos operacionais, conclui-se que não há contratações correlatas e/ou interdependentes que devam ser realizadas antes da implementação dessa solução.

A assessoria técnico-administrativa especializada atua de forma autônoma e independente, oferecendo conhecimento técnico específico diretamente relacionado à condução eficiente e legal dos processos de contratação pública. Não há necessidade de contratações adicionais que influenciem ou condicionem a eficácia direta dos serviços prestados por essa assessoria. A empresa contratada possui a capacidade de atuar em diferentes demandas sem depender de outras contratações prévias.



IMPACTOS AMBIENTAIS

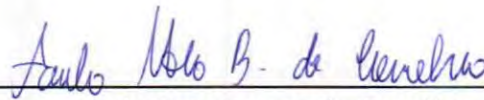
A contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas não gera impactos ambientais significativos para o ente.



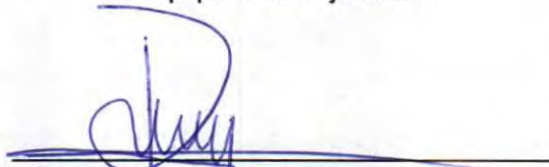
CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Barão de Grajaú - MA, 08 de Janeiro de 2025



Paulo Neto Bezerra de Carvalho
Equipe de Planejamento



Raylan Moreira da Fonseca
Equipe de Planejamento

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 06.477.822/0001-44



Equipe de Planejamento

Paulo Neto Bezerra de Carvalho – Portaria 048/2025 GAB.PREF
Raylan Moreira da Fonseca – Chefe da CPL



Objeto Detalhado

contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS		
IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO						
IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Seleção inadequada do fornecedor		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Muito Alto	Média
Dano		
Contratação de fornecedor sem a devida qualificação pode comprometer a qualidade dos serviços.		
Ações Preventivas		Responsável
Definir critérios rigorosos de qualificação e experiência.		Manoel do Carmo Aires
Realizar due diligence para verificar antecedentes dos proponentes.		Manoel do Carmo Aires
Ações de Contingência		Responsável
Incluir cláusulas de penalidades no contrato.		Manoel do Carmo Aires

Possibilidade de substituição do fornecedor por outro qualificado.

Manoel do Carmo Aires

Risco Alto - Falta de alinhamento com as necessidades do contratante

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média

Dano

Serviços inadequados ou incompletos

Ações Preventivas

Responsável

Conduzir reuniões detalhadas com todas as partes envolvidas

Manoel do Carmo Aires

Revisão do escopo por equipe jurídica especializada

Manoel do Carmo Aires

Ações de Contingência

Responsável

Ajuste urgente do escopo com base nos serviços prestados

Manoel do Carmo Aires

Revisão contratual após período inicial de prestação de serviços

Manoel do Carmo Aires

Risco Alto - Dificuldade no acompanhamento de processos administrativos

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média

Dano

Falhas no acompanhamento podem resultar em perda de prazos ou ações legais prejudicando a entidade.

Ações Preventivas

Responsável

Implementar um sistema de gestão de casos para monitorar prazos e progresso.

Manoel do Carmo Aires

Designar uma equipe específica para gerenciamento de processos administrativos.

Manoel do Carmo Aires

Ações de Contingência

Responsável

Realizar auditorias internas regulares sobre o acompanhamento dos processos.

Manoel do Carmo Aires

Estabelecer um canal de comunicação emergencial para lidar com urgências.

Manoel do Carmo Aires

A contratação de consultoria especializada em licitações e contratos tem como objetivo oferecer suporte técnico qualificado à administração pública, garantindo maior eficiência, segurança jurídica e padronização dos procedimentos relacionados às contratações públicas.

Vantagens:

- **Expertise técnica:** A consultoria conta com profissionais altamente capacitados, capazes de propor soluções personalizadas e alinhadas às melhores práticas do mercado e à legislação vigente.
- **Agilidade operacional:** A atuação de especialistas permite a resolução célere de demandas complexas, otimizando fluxos de trabalho e reduzindo a sobrecarga da equipe interna.
- **Transferência de conhecimento:** Além da execução dos serviços, as consultorias frequentemente promovem a capacitação dos servidores envolvidos, contribuindo para o aprimoramento técnico e o fortalecimento institucional do órgão.

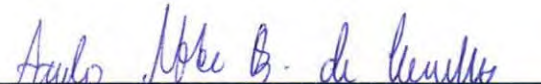
Desvantagens:

- **Custo financeiro:** Os honorários de consultoria podem representar investimento significativo, especialmente em contratos de maior duração ou complexidade.

- Custo financeiro: Os honorários de consultoria podem representar investimento significativo, especialmente em contratos de maior duração ou complexidade.
- Dependência técnica: O órgão pode desenvolver certa dependência em relação à consultoria, o que pode dificultar, a médio prazo, a autonomia plena da equipe interna.
- Escopo restrito: Algumas consultorias tendem a concentrar-se em aspectos técnicos, podendo não abranger integralmente a realidade administrativa e a cultura organizacional da instituição contratante.

Considerando tais aspectos, a contratação de consultoria em licitações e contratos mostra-se pertinente e vantajosa quando há necessidade de aperfeiçoar processos, garantir conformidade legal e assegurar maior eficiência na gestão das contratações públicas.

Barão de Grajaú - MA, 10 de Janeiro de 2025



Paulo Neto Bezerra de Carvalho
Equipe de Planejamento



Raylan Moreira da Fonseca
Equipe de Planejamento

DESPACHO

Em atenção à solicitação para realização de pesquisa de preços visando à contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico-administrativa em contratações públicas, informo que as providências foram adotadas conforme a Lei nº 14.133/2021 (art. 23 e § 1º), a qual disciplina as fontes admitidas para estimativa do valor da contratação.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimentos de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

FONTES UTILIZADAS (Art. 23, §1º, Lei 14.133/21)	
	I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no Painel para Consulta de Preços ou no Banco de Preços em Saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
x	II - Contratações Similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
	JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA e METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS (art. 23, § 1º, II – contratações similares).
	Para este processo, optou-se motivadamente pela utilização exclusiva da fonte “contratações similares” (art. 23, § 1º, II), por se tratar de serviço intelectual padronizável na Administração e com ampla ocorrência em entes públicos, o que permite comparação homogênea e aderente às especificidades do objeto: (i) há ampla disponibilidade de referências públicas para o objeto, o que dispensa, neste caso, a pesquisa direta exclusiva com fornecedores; (ii) a jurisprudência do TCU consagra o uso de valores de licitações/contratos análogos como paradigma de estimativa, preferindo-os a cotações privadas isoladas; (iii) a concentração em registros públicos reduz risco de viés de preços e eleva a transparência do orçamento estimado. • Abrangência temporal: contratos em execução ou concluídos no período de 12 (doze) meses anteriores à data da pesquisa. • Fontes consultadas: editais, atas e contratos publicados em portais oficiais e no PNCP, de objetos análogos (assessoria/consultoria técnico-administrativa em licitações e contratos). Preferiu-se preços praticados em outros certames/contratos públicos, em linha com a orientação do TCU de dar preferência a preços públicos e usar “cesta de preços” quando cabível. • Análise crítica dos preços: adotou-se mediana após o saneamento de outliers (valores destoantes), conforme boas práticas recomendadas (uso de critérios estatísticos para avaliação crítica dos preços coletados). • Aderência do escopo: só foram considerados preços com escopo e condições comparáveis (perfil de equipe, escopo de apoio ao ETP/TR, apoio ao agente de contratação, suporte ao pregão/concorrência, gestão contratual, entregas e regime de medição), conforme cautela de compatibilizar condições/escopo ao caso concreto
	IV - Pesquisa Direta com no mínimo 3 (três) Fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Considerando (i) a aderência do método ao art. 23, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021; (ii) as diretrizes do TCU que preferem preços públicos de contratações similares e admitem seu uso como paradigma para orçamento; e (iii) a análise crítica com adoção da mediana, atesto a suficiência e regularidade da pesquisa realizada exclusivamente com contratações similares para formação do valor estimado deste processo. Recomenda-se prosseguir com as providências para formalização da contratação (ou abertura do certame), observando os critérios normativos aplicáveis.

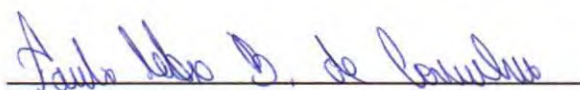
ESPECIFICAÇÕES

Item

1

- a) - Assessoria Administrativa em Compras Públicas, Licitações e Contratos;
- b) - Assessoria e consultoria junto aos responsáveis no que diz respeito para adotar medidas indispensáveis à realização do procedimento licitatório, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- c) - Assessoria e consultoria na elaboração de Minutas de editais, incluindo apoio técnico junto a Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, e demais instrumentos para viabilizar a contratação;
- d) - Acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios;
- e) - Assessoramento e Consultoria para funcionamento dos setores de Licitações e Compras;
- f) - Assessoria e Consultoria na elaboração de atas de julgamento e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer do Agende de Contratação;
- g) - Emitir declarações e relatórios relativos ao processo licitatório, quando solicitado;
- h) - Consultas por telefone, fax e e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações;
- i) - Visita a Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú/MA, visando à verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas, pelo menos 01 (uma) vez por semana ordinariamente e, caso necessário, extraordinariamente quando solicitado, bem como serviços por demanda em home Office;
- j) - Assessorar os servidores municipais, Pregoeiro e equipe de apoio, Agente de Contratação, nas realizações e no cronograma das licitações públicas e procedimentos administrativos inerentes;
- l) - Assessoramento na identificação da modalidade de licitação, elaboração dos editais, minutas de contratos, distratos e termos aditivos e outros atos relacionados aos procedimentos licitatórios;
- m) - Assessoramento nas publicações dos avisos de licitações, termos de homologações, termos de convocações, rescisões contratuais, termos de ratificação de procedimentos licitatórios;
- n) - Assessoramento aos responsáveis pelas licitações nas respostas as impugnações e recursos referentes a processos licitatórios;
- o) - Orientação na manutenção das licitações no sistema da Prefeitura até o empenho;
- p) - Acompanhamento da assinatura do contrato ou ata registro de preços, bem como todo o período da execução;
- q) - Assessoramento na análise de possíveis documentações exigíveis na assinatura do contrato;
- r) - Assessoramento quanto à abertura de processo administrativo sancionatório e acompanhamento do trâmite, conforme o caso;
- s) - Prestar assessoria ao Prefeito Municipal, Secretários Municipais, Controlador- Geral, Procurador Municipal e órgãos da Administração sobre quaisquer processos que envolvam contratação ou outras formas de ajuste, conforme solicitado, com presteza e celeridade.

Barão de Grajaú - MA, 15 de Janeiro de 2025


Paulo Neto Bezerra de Carvalho
Equipe de Planejamento

FLS. N°	024
PROC. N°	002 / 2025
RUBRICA:	

CONTRATO N° 357/2023

INEXIGIBILIDADE N° 037/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° PR2023.06/CLHO-00631

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COELHO NETO/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E A SOCIEDADE KAUER CASTRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

Por este instrumento particular, o MUNICÍPIO DE COELHO NETO - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.281.738/0001-98, situada na Praça Getúlio Vargas, s/n, Centro, Coelho Neto - MA, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Senhor Sérgio Ricardo Viana Bastos, CPF nº 470.606.543-72, a seguir denominada CONTRATANTE, e a sociedade KAUER CASTRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, situada Avenida Nossa Senhora de Fátima, 1880, Fátima, Teresina - PI, inscrita no CNPJ sob o nº 45.954.475/0001-55, neste ato representada pelo Sr. Kauer Silva Castro, portador do CPF nº 619.984.003-87, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e justam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes, mediante as disposições expressas nas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria jurídica em licitações e contratos à Administração Direta do Município de Coelho Neto - MA.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1. Assessoria junto aos Secretários Municipais orientando o Planejamento, a execução e a fiscalização das contratações;

1.1.2. Assessoria e consultoria junto aos responsáveis no que diz respeito para adotar medidas indispensáveis à realização do procedimento licitatório, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e a Lei Federal 14.133/2021;

1.1.3. Assessoria e consultoria na elaboração de editais, incluindo fornecimento de minutas quando solicitado;

1.1.4. Acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios;

1.1.5. Assessoramento e Consultoria para funcionamento dos setores de Licitações e Compras;

1.1.6. Assessoria e Consultoria na elaboração de atas de julgamento e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer da comissão de licitação;

1.1.7. Consultas formais, com retorno sob forma de pareceres escritos;

1.1.8. Consultas por telefone, fax e e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações;

1.1.9. Visita ao Município visando à verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Este contrato tem como amparo legal a Inexigibilidade de Licitação nº 037/2023 e rege-se pelas disposições expressas no Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL:

3.1. Pela execução dos serviços ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), resultando num valor anual R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais), conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	Valor mensal	Valor Anual
1	Serviço de Assessoria de Licitação - Prestar serviço de assessoria e consultoria técnica na instrução, pertinentes neste município por 12 (doze) meses.	12	Mês	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00

FLS. N° 025
PROC. N° 002.0025
RUBRICA: 80

CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS RECURSOS

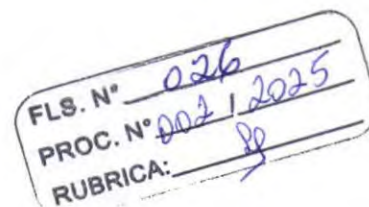
4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão, conforme classificada abaixo:

3101 Secretaria Mun. de Planj. e Gestão - SEMPLG

04 122 0046 2.511 Secretaria Mun. de Planj. e Gestão - SEMPLG

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

1500000000 Recursos não vinculados de Impostos



CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA:

5.1. A CONTRATADA e o CONTRATANTE declaram total vinculação aos termos, exigências e condições da Lei nº 8.666/93, bem como ao Processo de Inexigibilidade nº 037/2023.

5.2. O prazo total de prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou seja, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA– DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA e desenvolvimento de atividades na sede da empresa através de consultas via fax, telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros.

6.2. É obrigatória a presença da equipe técnica na sede da Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA, durante, no mínimo, 2 (dois) dias a cada semana, devendo os profissionais que forem informados na proposta serem os responsáveis pela execução dos serviços na sede da Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA.

6.3. Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

6.4. Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

6.5. Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues ao Município pela assessoria contratada, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

8.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante as devidas justificativas. A referida alteração, caso haja, será realizada através de termo de aditamento.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta de preços pela Contratada.

10.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

11.1.1. Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

11.1.2. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Prefeitura, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

11.1.3. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

11.1.4. Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá visitar as dependências do Município, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

11.1.5. Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de referência;

11.1.6. Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços;

11.1.7. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Município;

11.1.8. Entregar os serviços, objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

11.1.9. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;

11.1.10. Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, etc., às suas expensas, até o local dos trabalhos;

11.1.11. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;

11.1.12. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;

11.1.13. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.14. Manter em seu quadro profissionais comprovadamente capacitados e que integram a relação da equipe técnica apresentada por ocasião da proposta de preços ou que mantenham as características técnicas daquela, de modo a assegurar a boa qualidade dos serviços a serem realizados;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

12.1.2. emitir a Ordem de Serviço;

12.1.3. atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

12.1.4. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;

12.1.5. efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

12.1.6. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

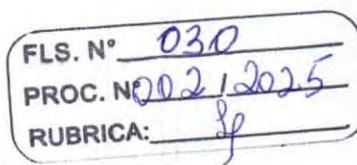
12.1.7. solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

12.1.8. transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Termo de referência;

12.1.9. decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

12.1.10. arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO:



13.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da Contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da referida lei;

13.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

13.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

14.1. A recusa injustificada da adjudicatória em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.

14.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará ao contratado à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

14.2.1. 30% do valor do contrato.

14.2.2. A multa a que se refere este item incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Coelho Neto ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.2.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Coelho Neto poderá aplicar as seguintes sanções:

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

14.2.5. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Coelho Neto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:

15.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Será publicado na imprensa oficial, o resumo deste contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93.

FLS. N°	031
PROC. N°	002/2025
RUBRICA:	PP

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Coelho Neto, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Coelho Neto - MA, 30 de Agosto de 2023.

SERGIO RICARDO VIANA
BASTOS:47060654372

Assinado de forma digital por
SERGIO RICARDO VIANA
BASTOS:47060654372
Dados: 2023.08.30 17:22:16 -03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

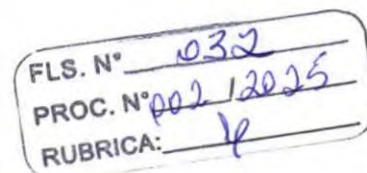
CONTRATANTE

**KAUER SILVA
CASTRO**

Assinado de forma digital por
KAUER SILVA CASTRO
Dados: 2023.08.30 17:27:01 -03'00'

KAUER CASTRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

CONTRATADA



Gestão, CNPJ: 05.281.738/0001-98. Contratada: 3XP EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.617.042/0001-88. Objeto do presente termo de aditivo: Aditivar por até 25% do valor do contrato Nº 296/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022-SRP ADESAO Nº 005/2022, tendo como objeto a Contratação de empresa para Serviços de Manutenção e Recuperação de Estradas Vicinais no Município de Coelho Neto - MA.

Valor do Termo Aditivo: R\$ 760.994,00 (Setecentos e sessenta mil e novecentos e noventa e quatro reais). Data da Assinatura: 30/08/2023. Representante da Contratante: Sérgio Ricardo Viana Bastos, CPF Nº 470.606.543-72. Representante da Contratada: Dayane Dias Tomé, CPF nº 025.727.273-90. Publique-se.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 357/2023

Extrato do Contrato Nº 357/2023 da INEXIGIBILIDADE Nº 037/2023. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.281.738/0001-98, Representante da Contratante: Sérgio Ricardo Viana Bastos, CPF: 470.606.543-72. Contratada: KAUER CASTRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº 45.954.475/0001-55, neste ato representada pelo Sr. Kauer Silva Castro, portador do CPF nº 619.984.003-87. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria jurídica em licitações e contratos à Administração Direta do Município de Coelho Neto - MA. Data da Assinatura: 30 de Agosto de 2023. Período de vigência: 30 de Agosto de 2023 a 30 de Agosto de 2024. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica. Valor total de R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais). Coelho Neto - MA. PUBLIQUE-SE.

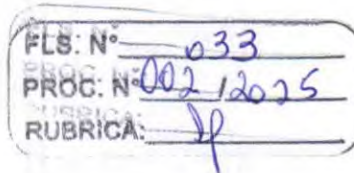
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a Inexigibilidade de Licitação nº 037/2023, fundamentada no art. 25, inciso II da Lei nº 8.666 de 21.06.93, e suas atualizações posteriores, nos elementos constantes do processo administrativo nº PR2023.06/CLHO-00631, para a contratação da sociedade KAUER CASTRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrito no CNPJ sob nº 45.954.475/0001-55, referente a Contratação de empresa para prestação de serviços

técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria jurídica em licitações e contratos à Administração Direta do Município de Coelho Neto - MA, no valor de R\$ 264.000,00 (Duzentos e sessenta e quatro mil reais).

Coelho Neto - MA, 30 de Agosto de 2023

Sérgio Ricardo Viana Bastos
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



Código identificador:

b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bdd91917a7bd170b70f655d6
f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde

IPREV

Portaria nº 135/2023
- MA, 30 de agosto de 2023.

Coelho Neto

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE COELHO NETO - MA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 57 da Lei Municipal nº 786/2022, de 27 de abril de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sra. CRISTIANE PERES BASTOS LIMA, inscrita no CPF sob o nº 446.920.643-15, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de Diretora de Previdência e Atuária, lotada no Instituto de Previdência Social do Município de Coelho Neto - MA - IPREVCN.

Art. 2º. A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 01/08/2023.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência
Publique-se e Cumpra-se

Almir Torres de Carvalho
Diretor Presidente do IPREVCN
Portaria 426/2021

Portaria nº 136/2023

Coelho Neto





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
CNPJ: 07.070.873/0001-10

PREFEITURA DE
ESTREITO
UM NOVO TEMPO. UMA NOVA HISTÓRIA.
PROCESSO: 11-05/2023
Fls.: 110 Rubrica: 4
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

TERMO DE RATIFICAÇÃO

ÓRGÃO INTERESSADO: Departamento Municipal de Compras
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.06.032/2023-PME
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 015/2023-IL

FLS. Nº 034
PROC. Nº 002/2025
RUBRICA: 30

DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE ESTREITO/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

Com base no Lei nº. 8.666/1993, Art. 25, inciso II e da Lei nº 14.039, de 17 de agosto de 2020, Artigo 1º, e no Parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município em 22/03/2023, constante no processo administrativo supracitado, **RATIFICO** a contratação de empresa através de Inexigibilidade de Licitação para a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE ESTREITO/MA**, a qual será executada pela empresa **DANUZE NUNES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ sob nº 49.756.602/0001-62, ofertando o valor mensal de R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais).

Ademais determino em cumprimento ao disposto no artigo 37º da Constituição Federal e no artigo 25º da Lei nº 8.666/93 que seja a presente ratificação publicada nos meios de publicação cabíveis e necessários.

Estreito – MA, 22 de março 2023.


Paulo Roberto de Lira Danda

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Portaria nº 001/2023



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
CNPJ: 07.070.873/0001-10

FLS. N° 035
PROC. N° 002/2025
RUBRICA: *df*

PREFEITURA DE
ESTREITO
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA.
PROCESSO: 11-015/2023.
Fls.: 111 Rubrica: +
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.06.032/2023-PME

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 015/2023-IL

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 015/2023-IL. RESULTADO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.032/2023-PME-ESPÉCIE: Inexigibilidade de Licitação nº 015/2023-IL. Partes: Prefeitura Municipal de Estreito-MA através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO e **DANUZE NUNES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ sob nº **49.756.602/0001-62**. OBJETO-CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE ESTREITO/MA. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, inciso II e da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 02.06.018/2023-PME-PME. VALOR: **R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais)**. ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO UNIDADE: 00 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO ELEMENTO: 04.121.0052.2013 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS Natureza: 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 00 - Recursos Próprios. SIGNATÁRIOS: Pelo Município de Estreito SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, o Sr. PAULO ROBERO DE LIRA DANDA e pela empresa DANUZE LIVIA NUNES FREIRE, inscrita no CPF/MF nº 830.207.303-25, 22 de março de 2023.

WALDENIZE VIANA SANTOS
Diretora de Departamento de Compras
Portaria nº 081/2023



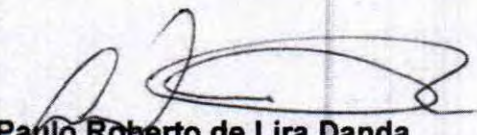
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
CNPJ: 07.070.873/0001-10

FLS. N° 036
PROC. N° 002/2023
RUBRICA: De

PREFEITURA DE
ESTREITO
UM NOVO TEMPO. UMA NOVA HISTÓRIA.
PROCESSO: 11-035/2023
Fls.: 112 Rubrica: +
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

AVISO RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/ 2023-CPL, O Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto a presente publicação virem ou dela conhecimento tiverem que decidiu **RATIFICAR** a Contratação Direta através de Inexigibilidade de Licitação pelo Município de Estreito-MA, nos seguintes termos: ESPÉCIE: Inexigibilidade de Licitação nº 015/2023-IL; FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, inciso I. FAVORECIDO: DANUZE NUNES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob nº 49.756.602/0001-62, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE ESTREITO/MA: 02.06.032/2023-PME; VALOR: **R\$ 192.000,00** (cento e noventa e dois mil reais). ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO UNIDADE: 00 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO ELEMENTO: 04.121.0052.2013 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS Natureza: 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 00 - Recursos Próprios. Estreito - MA, 22 de março de 2023.


Paulo Roberto de Lira Danda

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Portaria nº 001/2023

FLS. N° 037
PROC. N° 002/2025
RUBRICA: 14



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 07.070.873/0001-10

PREFEITURA DE
ESTREITO
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA.

PROCESSO: 11-055/2023

Fls.: 113 Rubrica: 4
CPL - Prefeitura Mun. De Estreito - MA

TERMO DE CONTRATO

Nº 057/2023-SECAD

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICOS
PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM
ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E
CONTRATOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA E A EMPRESA
DANUZE NUNES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE
ADVOCACIA, NA FORMA ABAIXO.**

Aos vinte e oito dias do mês março do ano de 2023, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA**, CNPJ/MF nº 07.070.873/0001-10, localizado na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, Estreito, Maranhão, através da Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, o Sr. **PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA**, brasileiro, portador do RG nº 0443838320126 SESP/MA e CPF/MF nº 206.829.563-68, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa **DANUZE NUNES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, CNPJ/MF nº 49.756.602/0001-62, estabelecida na RUA DA PAZ, 500, BAIRRO SANTA INÊS, IMPERATRIZ, MA, neste ato, representada pela Sra. **DANUZE LÍVIA NUNES FREIRE**, portadora do RG nº 0367614220093 SSP/MA e do CPF/MF nº 830.207.303-25, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, tendo em vista o que consta na Inexigibilidade de Licitação nº 015/2023, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, regido pela Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 25, inciso II, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria em licitações e contratos, nos termos do Projeto Básico e da Proposta apresentada, com motivação na Inexigibilidade de Licitação nº 015/2023 e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento realizado na forma da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 25, inciso II.

CLÁUSULA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto do presente Contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

- I) iniciar a prestação dos serviços após autorização, mediante Ordem de Serviço, emitida pelo setor competente da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão, cujas cópias deverão ser apresentadas em anexo às respectivas notas fiscais para efeito de pagamento;
- II) respeitar o prazo de entrega do objeto estipulado por este contrato;
- III) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem incorreções ou defeitos de fabricação ou decorrentes do fornecimento;

FLS. N° 038
PROC. Nº 002/2025
RUBRICA: PP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 07.070.873/0001-10

PREFEITURA DE
ESTREITO
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA.

PROCESSO: 21-035/2023

Fls.: 114 Rubrica: +
CPL - Prefeitura Mun. De Estreito - MA

- IV) comunicar à FISCALIZAÇÃO qualquer irregularidade e providências a serem tomadas no fornecimento do produto;
- V) facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados;
- VI) responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VII) Manter durante o prazo de execução do Contrato as exigências de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VIII) O licitante CONTRATADO(A) responderá, perante o usuário, por eventuais danos morais e materiais resultantes da utilização do objeto da licitação, independentemente de culpa.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços que fazem parte do presente contrato serão recebidos provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, acompanhado de Termo de Recebimento, que deverá ser conferido e assinado por representante do CONTRATANTE. Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, o CONTRATANTE poderá:

Se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua readequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Na hipótese de readequação, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- I) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento, desde que preenchidas as formalidades previstas neste Contrato;
- II) Designar profissionais do Setor de Compras da sede da, para, na qualidade de fiscais, acompanhar os serviços objeto deste Contrato;
- II) Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra na entrega do objeto.

FLS. N° 039
PROC. N° 002/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 07.070.873/0001-10

PREFEITURA DE
ESTREITO
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA.

PROCESSO: JL-05/2023

Fls.: 15 Rubrica: +
CPL - Prefeitura Mun. De Estreito - MA

CLÁUSULA QUINTA — DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

A vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, onde terá início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos e condições previstas no artigo 57 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA — DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global anual deste contrato é de R\$ 192.000,00 (Cento e noventa e dois mil reais), conforme proposta da CONTRATADA integrante deste instrumento, com valor mensal fixo de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), já inclusos todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à sua execução.

O pagamento será processado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo CONTRATANTE, por meio de nota de empenho, mediante depósito no Banco Bradesco, agência 2218-7, conta corrente 67884-8.

CLÁUSULA NONA — DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta a conta dos recursos:

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO

UNIDADE: 00 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO

ELEMENTO: 04.121.0052.2013 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Natureza: 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 00 - Recursos Próprios.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CLAUSULAS ANTI-FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO

Os Licitantes e o Contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “pratica corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “pratica fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) “pratica conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “pratica coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



e) "prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 10.520, de 2002, e no couber a Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO – As multas porventura aplicadas como sanção não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA- Constituem motivos para rescisão de pleno direito do presente Contrato, as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA- A rescisão do presente Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Este Contrato poderá ser rescindido por convenção das partes, sem qualquer sanção ou penalidade, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Fica ainda assegurado ao CONTRATANTE, o direito à rescisão unilateral deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

a) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento do produto efetivamente entregue até a data da rescisão;

b) descumprimento de qualquer determinação do CONTRATANTE, feita em base contratual;

P



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CNPJ: 07.070.873/0001-10

PREFEITURA DE
ESTREITO
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA.

PROCESSO: 11-015/2023

Fls.: 117 Rubrica: +
CPL - Prefeitura Mun. De Estreito - MA

- c) transferência do objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE;
- d) desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE para acompanhar, na qualidade de fiscal, a entrega do objeto;
- e) cometimento reiterado de falhas causadas na entrega do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer o CONTRATANTE ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO FORO

Ficam eleito o foro da Comarca de ESTREITO-MA com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

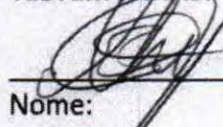
ESTREITO (MA), 28 de março de 2023.

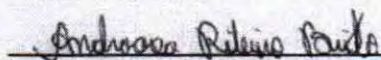

PAULO ROBERTO LIRA DE DANDA
Secretário Municipal de Adm. Plan. e Gestão
CONTRATANTE

DANUZE LIVIA NUNES FREIRE
Assinado de forma digital por DANUZE LIVIA NUNES FREIRE
Dados: 2023.03.30 13:10:45 -03'00'

DANUZE NUNES SOC. IND. DE ADVOCACIA
Danuze Lívia Nunes Freire
Contratada

TESTEMUNHAS:


Nome: _____
R.G.: _____
CPF/MF: 703.994.511/25


Nome: _____
R.G.: _____
CPF/MF: 064.286.183-11

FLS. N° 041
PROC. N° 002/2025
RUBRICA: lp



EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 015/2023

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 015/2023-IL. RESULTADO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.032/2023-PME-ESPÉCIE: Inexigibilidade de Licitação nº 015/2023-IL. Partes: Prefeitura Municipal de Estreito-MA através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO e **DANUZE NUNES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ sob nº **49.756.602/0001-62**. OBJETO-CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE ESTREITO/MA. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, inciso II e da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 02.06.018/2023-PME-PME. VALOR: **R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais)**, com valor mensal fixo de **R\$ 16.000,00 (dezoito mil reais)**. ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO UNIDADE: 00 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO ELEMENTO: 04.121.0052.2013 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS Natureza: 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 00 - Recursos Próprios. SIGNATÁRIOS: Pelo Município de Estreito SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, o Sr. PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA e pela empresa DANUZE LIVIA NUNES FREIRE, inscrita no CPF/MF nº 830.207.303-25, 22 de março de 2023.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: 7287a3e72b3ce4ed149371a875f59bd3

RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023

AVISO RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023-CPL. O Secretário Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto a presente publicação virem ou dela conhecimento tiverem que decidiu **RATIFICAR** a Contratação Direta através de Dispensa de Licitação pelo Município de Estreito - MA, nos seguintes termos: FUNDAMENTO LEGAL: art. 24, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93. FAVORECIDO: ADONIAS M ROCHA, inscrita no CNPJ 35.226.671/0001-50. OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA, DURANTE A CONCLUSÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023 EM ANDAMENTO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.06.057/2023-PME. VALOR: **R\$ 17.460,00 (Dezessete mil, quatrocentos e sessenta reais)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: UNIDADE: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ELEMENTO: Estreito - MA de abril de 2023.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: b8113ed9bc6a45ccde56f2a24ee6edcc

RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DL 007/2023

AVISO RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DL 007/2023. O Secretário Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto a presente publicação virem ou dela conhecimento tiverem que decidiu **RATIFICAR** a Contratação Direta através de Dispensa de Licitação pelo Município de Estreito - MA, nos seguintes termos: ESPÉCIE: Dispensa de licitação nº DL 007/2023; FUNDAMENTO LEGAL: art. 24, inciso XVII, da Lei nº. 8.666/93 atualizado pelo - FAVORECIDO: RODOBENS VEÍCULOS COMERCIAIS CIRASA SA, inscrita sob CNPJ: nº 59.970.624/0017-41. OBJETO: CONTRATAÇÃO SOB FORMA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO MECÂNICO COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS PARA VEÍCULO AMBULÂNCIA MARCA MERCEDES-BENZ SPRINTER FURGÃO 416 DE CHASSI 8AC907643NE218016, ANO DE FABRICAÇÃO 2022, MODELO 2022-

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PROCESSO: 02.06.163/2021-SEMUS; VALOR GLOBAL: R\$ 3.892,56 (Três mil oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta e seis centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: UNIDADE: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, ELEMENTO: Estreito - MA, 05 de abril de 2023.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: d92e8574e19ad74e153a8520f43ffdf6

RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/ 2023

AVISO RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/ 2023-CPL. O Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto a presente publicação virem ou dela conhecimento tiverem que decidiu **RATIFICAR** a Contratação Direta através de Inexigibilidade de Licitação pelo Município de Estreito-MA, nos seguintes termos: ESPÉCIE: Inexigibilidade de Licitação nº 015/2023-IL; FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, inciso I, FAVORECIDO: DANUZE NUNES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob nº 49.756.602/0001-62, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE ESTREITO/MA: 02.06.032/2023-PME; VALOR: **R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais)**. ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO UNIDADE: 00 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO ELEMENTO: 04.121.0052.2013 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS Natureza: 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 00 - Recursos Próprios. Estreito - MA, 22 de março de 2023.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: cb9738e6e703a52d382207db3de2cb18

RETIFICAÇÃO/ERRATA REFERENTE AO TERMO DE CONTRATO 012/2022

No 1º Termo de Aditivo a contrato 012/2022 firmado com a empresa E. GRÁFICA EDITORA AMARAL EIRELI, CNPJ/MF nº. 42.707.214/0001-42, que tem por objeto a **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO-MA**, na **CLAUSULA SEGUNDA - DA DESPESAS** na descrição da Natureza dos serviços a serem prestados, **ONDE SE LÊ "NATUREZA: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO", SUBSTITUI-SE PELO TERMO: "NATUREZA: 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa jurídica"**.

Estreito - MA, 05 de janeiro de 2023.

PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Secretário Municipal de Adm. Planejamento e Gestão

FRANCISCA LIMA BARROS
Secretária Municipal de Educação

AMANDA JULLIANA CAMPOS CUNHA
Secretária Municipal de Assistência Social

GEAN CARLOS DE LIMA JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. 118 Rubrica: +
Prefeitura Municipal de Estreito - MA

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: f6fa91ef58f053671e69be0af1b78981

FLS. Nº 042
PROC. Nº 0021/2025
RUBRICA: [assinatura]



Suplente: Maria de Jesus Curvina da Silva

Suplente: Marina da Conceição Silva

VI - Representantes dos Estudantes da educação básica:

Titular: Mara Mayara Xavier Campos

Suplente: Leigon de Santana Barbosa

VII - Representantes dos Estudantes Secundaristas:

Titular: Antonio Jefferson Peixoto Gouveia

Suplente: Francisco Guilherme da Silva e Silva

VIII - Representantes do Conselho Municipal de Educação:

Titular: Jacileide Fonseca de Oliveira

Suplente: Ajalmário Lopes Guimarães

IX - Representantes do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente:

Titular: Laiane Matos Cavalcante

Suplente: Marcos José Feitosa Alves

X - Representantes de Organizações da Sociedade Civil:

Titular: Maria Caroline Portugal Torres

Titular: Reuel Carvalhêdo Nascimento

Suplente: Elaine Araújo da Silva

Suplente: Luan Gabriel Borges Silva

XI - Representantes das Escolas Quilombolas:

Titular: Edineusa Raul Teixeira

Suplente: Adriana Moreira Cardoso

Art. 2º - As atribuições dos membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS/FUNDEB são as previstas na sua lei de criação e no seu regimento interno.

Art. 3º - Os serviços prestados pelos membros ora nomeados serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 4º - O mandato dos membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS/FUNDEB nomeados no artigo 1º desta portaria terá vigência de 01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativos a data de 01/01/2023.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRE-SE,

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO- MA, em 10 de abril de 2023.

AILTON MOTA DOS SANTOS

Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA

Código identificador: ec9973ff1170d083d0002ac1422e265a

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.032/2023. ESPÉCIE: INEXIGIBILIDADE Nº 015/2023. PARTES: MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA através do SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO e **DANUZE NUNES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, CNPJ/MF nº. 49.756.602/0001-62. OBJETO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E

CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, inciso II e art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93. **REFERÊNCIA:** Processo Administrativo nº 02.06.032/2023-PME. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato. **VALOR:** R\$ 192.000,00 (Cento e noventa e dois mil reais), com valor mensal fixo de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO:** 06 - SECRETARIA MUN. DE ADM. **PLANEJAMENTO E GESTÃO UNIDADE:** 00 - SECRETARIA MUN. DE ADM. **PLANEJAMENTO E GESTÃO ELEMENTO:** 04.121.0052.2013 - **MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS Natureza:** 3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica **Fonte:** 00 - Recursos Próprios. **SIGNATÁRIOS:** Pelo Município de Estreito/MA por meio da Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão o Sr. PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA e pela empresa a Sra. **DANUZE LÍVIA NUNES FREIRE**. Assinatura do contrato 30 de março de 2023.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA

Código identificador: 217995923f98c69eb144f14ed8c44342

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DL 007/2023

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DL 007/2023. RESULTADO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.058/2023-SEMUS. ESPÉCIE: Dispensa de Licitação nº DL 007/2023. Partes: MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e RODOBENS VEÍCULOS COMERCIAIS CIRASA SA, inscrita sob CNPJ: nº 59.970.624/0017-41. OBJETO - **CONTRATAÇÃO SOB FORMA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO MECÂNICO COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS PARA VEÍCULO AMBULÂNCIA MARCA MERCEDES-BENZ SPRINTER FURGÃO 416 DE CHASSI 8AC907643NE218016, ANO DE FABRICAÇÃO 2022, MODELO 2022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDAMENTO LEGAL:** art. 24, inciso XVIII, da Lei nº. 8.666/93. **REFERÊNCIA:** Processo Administrativo nº 02.06.058/2023-SEMUS. **VALOR GLOBAL:** R\$ 3.892,56 (Três mil oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO:** 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, **UNIDADE:** 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, **ELEMENTO:** 10.302.0210.2081.0000 - **MANUTENÇÃO DO SAMU, Natureza:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO, **Fonte:** 00 - Recursos Próprios.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA

Código identificador: 4d07bcd5afdda238f2c5293f8c91e8ce

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023-CPL. RESULTADO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.057/2023-PME. ESPÉCIE: Dispensa de Licitação nº 006/2023-CPL. Partes: MUNICÍPIO DE ESTREITO - MA através do Secretário Municipal de Saúde, Sr. GEAN CARLOS DE LIMA JÚNIOR e ADONIAS M ROCHA, inscrita no CNPJ 35.226.671/0001-50. OBJETO - **CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA, DURANTE A CONCLUSÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023 EM ANDAMENTO. FUNDAMENTO LEGAL:** art. 24, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93. **VALOR:** R\$ 17.460,00 (Dezesseis mil, quatrocentos e sessenta reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO:UNIDADE:** 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **ELEMENTO:** Estreito - MA, 05 de abril de 2023.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA

Código identificador: 1778ab1b0547d10aa6ea447a0bf3feff

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. 119 Rubrica: +
Proferida em: 10 de Abril de 2023



PROCEDIMENTO 21/2024

Ente: Lago da Pedra

Entidade Licitante: PREFEITURA MUNICIPAL -
06.021.810/0001-00

ID Procedimento: IN0212024SEMAD

Número Processo/Ano: 370/2024

Número Procedimento/Ano: 21/2024

Data Publicação: 06/01/2025

Número Lei/Ano:

\$procedimento.numeroLei/\$procedimento.anoLei

Procedimento: IN - Inexigibilidade

Critério: 1 - Menor Preço

Finalidade: 4 - Aquisição de serviços

Sistema Pregão: -

Data Adesão: -

Regime Execução: 1 - Empreitada por preço
global

Valor Estimado: R\$240.000,00

Data Sessão: -

CPF Autoridade: 049.370.753-06

Status: Informação aceita

Objeto:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LAGO DA PEDRA-
MA

Resultados

Resultado	Data	Valor
Homologada/Ratificada	30/12/2024	R\$240.000,00

Total Resultado: 1

Licitantes Participantes

CPF/CNPJ	Nome	Estrangeiro
11.371.072/0001-61	MARCELLA C P CORREA LTDA	Não

Total Cadastro Licitante: 1

Contrato

ID Contrato	Nº Contrato	Vigência	CPF/CNPJ Contratado	Valor
IN4592025SEMUS	459/2025	01/01/2025 - 01/01/2026	MARCELLA C P CORREA LTDA - 11.371.072/0001-61	R\$60.000,00
IN4582025SEMED	458/2025	01/01/2025 - 01/01/2026	MARCELLA C P CORREA LTDA - 11.371.072/0001-61	R\$90.000,00
IN4572025SEMAD	457/2025	01/01/2025 - 01/01/2026	MARCELLA C P CORREA LTDA - 11.371.072/0001-61	R\$90.000,00

Total Contrato: 3

Atas

Nº Ata	Vigência	Valor
Sem itens		

Total Ata Registro: 0

Cadastro Órgão - Órgãos Participantes

CNPJ	Nome
Sem itens	

Total Cadastro Órgão Participantes: 0

Cadastro Órgão - Órgãos Não Participantes

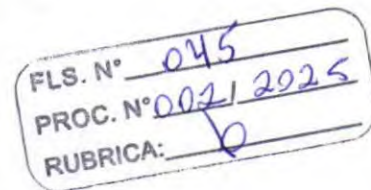
CNPJ	Nome
Sem itens	

Total Cadastro Órgão Não Participantes: 0



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
CNPJ Nº 12.511.093/0001-06

CONTRATO Nº 170/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2024
PROC. ADM. Nº 064/2024



CONTRATO PARA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PRESENCIAL EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS, ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, E A EMPRESA A J & M TREINAMENTOS E ASSESSORIA LTDA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ**, inscrita no CNPJ nº 12.511.093/0001-06, com sede na Avenida Professor João Moraes de Sousa, 355 - Centro - Santa Luzia do Paruá/MA, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por: **FLAVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA**, Secretário Municipal de Planejamento, Administração, Finanças Receita e Patrimônio Público, Portaria nº 003/2021, e a empresa **A J & M TREINAMENTOS E ASSESSORIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 39.153.030/0001-73, com sede na Rua Porto Alegre, 120, Jardim Nova Era, Santa Inês-MA, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, **ANTONIO JACKSON LOPES DA SILVA**, portador da CNH nº 04640693670, CPF/MF, sob nº 920.412.563-20, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 01.04.21, e o **Processo Administrativo nº 064/2024, Inexigibilidade nº 022/2024**, têm entre si justo e acordado o seguinte

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PRESENCIAL EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS**, e as especificações técnicas constantes na Proposta de Preços e Termo de Referência, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados no âmbito do Município de Santa Luzia do Paruá, com o prazo de início de execução dos mesmos de até no máximo **05 (cinco) dias após solicitação oficial do setor responsável**, conforme proposta de preço apresentada, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ou assinatura do contrato.

2.2 - Os serviços objeto deste contrato deverão fazer-se acompanhar da Nota fiscal/fatura discriminativa, contendo o número do Item e dos itens prestados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
CNPJ Nº 12.511.093/0001-06

FLS. Nº 046
PROC. Nº 002/2025
RUBRICA: de

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O valor mensal é de R\$ 13.000,00 (treze mil) e o valor global é de R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais) para os serviços, objeto deste contrato

3.2 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA mensalmente através de do adimplemento da prestação dos serviços.

3.2.1 – O processo para pagamento dos serviços prestados deverá observar o roteiro devidamente detalhado, conforme itens a seguir:

- a) Identificação dos valores devidos;
- b) Emissão e entrega da nota fiscal acompanhada de documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciária e fiscal;
- c) Liquidação e pagamento.

3.3 – Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante requerimento da Contratada, considerando a verificação pela Fiscalização da execução dos serviços, de acordo com os critérios estabelecidos nas Especificações Técnicas.

3.4 – O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do adimplemento de cada parcela, por crédito na conta corrente, na agência do Banco indicada pela Contratada.

3.5 – Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

3.6 – O pagamento será efetuado somente após a comprovação e atestação da realização do serviço por parte da pessoa que for designada para o acompanhamento de fiscalização de sua execução, onde será verificada os itens apontados pela contratada.

3.7 – A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.8 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.9 - A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças, Receita e Patrimônio Público, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

- I – Certidão Negativa de Débitos para com a fazenda municipal;**
- II – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;**
- III – Certidão de Regularidade com o FGTS.**
- IV – Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
CNPJ Nº 12.511.093/0001-06

FLS. Nº 047
PROC. Nº 002/2025
RUBRICA: 10

Federal.

V – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.10 - O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Corrente da CONTRATADA (Banco – 260 - Nu Pagamentos S.A. - Instituição de Pagamento (NUBANK) Agência: 0001 – Conta: 30105963-8 e/ou Banco – 077- BANCO INTER, Agência: 0001 – Conta: 28799761-8).

3.11 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP= Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001589, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$I = \frac{5,8}{100}$$

$$I = 0,0001589$$

$$365$$

TX = Percentual da taxa anual = 5,8%.

3.11.1 - A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 00 03 SEC. MUN. DE PLANEJ. ADMIN., FINANÇAS, RECEITA E PATRIM. PÚBL

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0003.2009.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido no Art. 107 na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 – Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 124, II, "d", da Lei nº



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
CNPJ Nº 12.511.093/0001-06

FLS. N° 0248
PROC. N° 002/2025
RUBRICA: DP

14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

7.1 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

7.2 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

7.3 - A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA**, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Independentemente do que está definido neste Termo de Referência, caberá ainda a Empresa Contratada a realização das seguintes atividades:

I - Organizar um conjunto de equipes de campo disponibilizadas aos serviços, devidamente qualificadas, uniformizadas e com identidade visual própria, associada à identidade do Município, de modo a evidenciar que os serviços de limpeza urbana no Município estejam sendo realizados pela Empresa Contratada a serviço do Município;

II - Utilizar obrigatoriamente Livro de Ocorrências;

III - Responsabilizar-se pela logística, tanto de equipes, veículos e materiais, de forma a realizar os serviços dentro dos prazos pactuados;

IV - Responsabilizar-se pelo confinamento dos resíduos retirados, sem danos ao meio ambiente, na forma prevista na legislação ambiental vigente;

V - Adotar de todas as medidas de segurança, em consonância com a Norma Regulamentadora nº 18 que trata das Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, publicada através da Portaria GM nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e posteriores alterações e atualizações publicadas através da Portaria DSST nº 02 de 20 de maio de 1992, das Portarias SSST nº 04 de 04 de julho de 1995, nº 07 de 03 de março de 1997, nº 12 de 06 de maio de 1997, nº 20 de 17 de abril de 1998 e nº 63 de 28 de dezembro de 1998, das Portarias SIT nº 30 de 13 de dezembro de 2000 e de 20 de dezembro de 2001, nº 13 de 09 de julho de 2002, nº 114 de 17 de janeiro de 2005, nº 157 de 10 de abril de 2007, nº 15 de 03 de julho de 2007, nº 40 de 07 de março de 2008 e nº 201 de 21 de janeiro de 2011, bem como com as demais legislações vigentes sobre segurança, medicina e higiene do trabalho;

VI - Os materiais a serem utilizados deverão ser submetidos pela Empresa Contratada para inspeção pelo Município, antes de sua utilização;

VII - Manter sistema de comunicação via celular entre a sede dos serviços da Empresa Contratada, sua viatura de apoio, as equipes de trabalho e a Gerência de Limpeza, permitindo assim maior agilidade nos atendimentos de urgência e (as capacidades dos aparelhos deverão cobrir as áreas mais distantes do Município);

VIII - Receber as notificações que lhe forem pertinentes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
CNPJ Nº 12.511.093/0001-06

FLS. N° 049
PROC. N° 002 / 2025
RUBRICA:

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas no contrato;
- 9.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da contratada;
- 9.3. Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas neste Termo;
- 9.4. O Recebimento Definitivo do serviço não poderá ser superior a 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1 – Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos art. 155 da Lei nº 14.133/21, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 156, da Lei supra referida.
- 10.2 – As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.
- 10.3 – O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:
 - a) – Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;
 - b) – Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
 - b.1 – Falência ou liquidação da CONTRATADA;
 - b.2 – Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresse conhecimento do CONTRATANTE;
 - b.3 – Interrupção ou atraso nos serviços, objeto deste contrato;
 - b.4 – Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;
 - b.5 – Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.
- 10.4 – O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

- 11.1. Além da cobrança de multa prevista no subitem 7.1, poderá, ainda, a CONTRATADA, sofrer as seguintes sanções:
 - I – Advertência por escrito;
 - II – Multa de 0,01% sobre o valor dos serviços, por dia de atraso na prestação, sem justa causa, dos serviços;
 - III – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Salgueiro, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
CNPJ Nº 12.511.093/0001-06

FLS. Nº 050
PROC. Nº 002/2025
RUBRICA:

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – Os serviços constantes nestes contratos serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria de Serviços Públicos, doravante denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

12.2 – A Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

12.3 – A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

12.4 – Os serviços constantes neste contrato serão fiscalizados pelo fiscal indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, de acordo com o que dispõe o artigo 117 da Lei nº 14.133.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à CONTRATADA, não tendo com o CONTRATANTE nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

13.2 – A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional aos serviços efetivamente realizados.

13.3 – As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

13.4 – Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 14.133/21, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

13.5 – A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE

14.1 - Durante a vigência deste contrato não haverá reajuste contratual, salvo venha ser prorrogado de conformidade com a Lei 14.133/21. Os preços contratuais serão fixos e irreajustáveis pelo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
CNPJ Nº 12.511.093/0001-06

FLS. Nº 051
PROC. Nº 001/2025
RUBRICA: [assinatura]

período de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do mesmo. Após esse período, os mesmos poderão ser reajustados com periodicidade anual, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

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

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
CNPJ Nº 12.511.093/0001-06

FLS. Nº	052
PROC. Nº	007/2025
RUBRICA:	

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, § § 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

O presente Contrato poderá sofrer alterações para mais no caso de acréscimos ou para menos no caso de supressão obedecendo ao que dispõe o art. 124 da Lei nº 14.133/21 Estatuto dos Contratos e Licitações Públicas e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTAGEM DOS PRAZOS

15.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na sede do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - COMUNICAÇÕES

16.1 - Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICIDADE DOS ATOS

17.1 - Conforme dispõe o art. 94, da Lei Federal nº 14.133, o contrato e de eventuais aditivos serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) seguinte a sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - TERMO ADITIVO

18.1 - Qualquer medida que implique alteração dos direitos/obrigações, aqui pactuados só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada por Termo Aditivo ao contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - TOLERÂNCIAS

19.1 - Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.



FLS. N° 053
PROC. N° 002/2025
RUBRICA: 19

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
CNPJ N° 12.511.093/0001-06

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Santa Luzia do Paruá, Estado de Maranhão, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Santa Luzia do Paruá, 19 de dezembro de 2024.
Portaria: 003/2021-GP
Pref. Mun. de Santa Luzia do Paruá - MA.

FLAVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Planejamento, Administração,
Finanças Receita e Patrimônio Público
Portaria n° 003/2021

ANTONIO JACKSON LOPES DA SILVA:92041256320 Assinado de forma digital por ANTONIO JACKSON LOPES DA SILVA:92041256320
Dados: 2024.12.19 11:24:52 -03'00'

AJ&M TREINAMENTO E ASSESSORIA LTDA
CNPJ: 39.153.030/0001-73

ANTONIO JACKSON LOPES DA SILVA
CPF/MF, sob nº 920.412.563-20
Representante

TESTEMUNHAS

NOME:

CPF: 051.276.573.74

NOME: *Juliano dos Santos*

CPF: 066.055.603-34



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
12.511.093/0001-06



ORDEM DE SERVIÇO

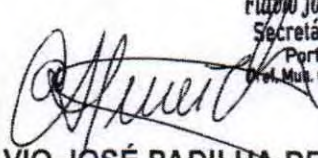
FLS. N° 054
PROC. N° 002/2025
RUBRICA: [assinatura]

AUTORIZO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO ABAIXO DISCRIMINADO:

CONTRATO Nº 170/2024
CONTRATADO - A J & M TREINAMENTOS E ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.153.030/0001-73
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PRESENCIAL EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS
PRAZO: 12 meses
VALOR TOTAL DA O.S - 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais)

Santa Luzia do Paruá -MA, 19, de dezembro de 2024.

Flávio José Padilha de Almeida
Secretário de Administração
Portaria: 003/2021-GP
Pref. Mub. de Santa Luzia do Paruá-MA.


FLAVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Planejamento, Administração,
Finanças Receita e Patrimônio Público
Portaria nº 003/2021

E CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS, nos termos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2024, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa A J & M TREINAMENTOS E ASSESSORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº 39.153.030/0001-73, com sede na Rua Porto Alegre, 120, Jardim Nova Era, Santa Inês-MA, representada por ANTONIO JACKSON LOPES DA SILVA, CPF/MF, sob nº 920.412.563-20. A contratação terá seu valor global de R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais), em conformidade com a proposta apresentada. Santa Luzia do Paruá - MA, 16 de dezembro de 2024.

FLAVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA

Secretário Municipal de Planejamento, Administração,
Finanças Receita e Patrimônio Público
Portaria nº 003/2021

FLS. Nº 055
PROC. Nº 002/2025
RUBRICA: 82

Publicado por: WYLLIAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 8fff294a2ff2a00252cd65bb4d126c71

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 170/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 170/2024, assinado em 19/12/2024. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PRESENCIAL EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS. Processo Administrativo nº 024/2024. Modalidade: Inexigibilidade nº 022/2024. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças, Receitas e Patrimônio Público, CNPJ nº 12.511.093/0001-06. CONTRATADO: AJ & M TREINAMENTOS E ASSESSORIA LTDA, CNPJ nº 39.153.030/0001-73. Valor Global: R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais). Vigência Inicial: 19 de dezembro de 2024. Vigência Final: 19 de dezembro de 2024. Flavio José Padilha de Almeida - Secretário Municipal de Planejamento, Administração, Finanças Receita e Patrimônio Público. Santa Luzia do Paruá - MA, 19 de dezembro de 2024.

Publicado por: WYLLIAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: cd0643db0a9317b06465f72adf4aa062

EDITAL Nº. 001/2025 - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

EDITAL Nº. 001/2025

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº. 505/2022 de 29 de agosto de 2022, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 505/2022 de 29 de agosto de 2022 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

CONSIDERANDO o Edital nº. 001/2025 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

CONSIDERANDO a Resolução nº. 001/2025 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

CONSIDERANDO o requerimento de férias da Conselheira Tutelar MARIA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO COSTA;

CONSIDERANDO o ofício nº 001/2025 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no qual convocou a suplente **FLÁVIA NASCIMENTO DE ARAÚJO** para suprir a necessidade temporária do cargo de Conselheiro Tutelar;

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar deve desenvolver suas atribuições com cinco Conselheiros Tutelares;

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar a 1º suplente **FLÁVIA NASCIMENTO DE ARAÚJO** para suprir a necessidade temporária do cargo de Conselheiro Tutelar no período do gozo de 30 (trinta) dias de férias dos Conselheiros Tutelares: **MARIA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO COSTA, SAMIRA SOUSA DOS REIS, ANDRÉ FELIPE MARQUES NASCIMENTO, GENILÇA DA SILVA GOMES e ANTÔNIO LÚCIO CARNEIRO** a partir de 01 de fevereiro de 2025, consecutivamente. A convocada deverá se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá/MA, até o dia 27 de janeiro de 2025 (das 08:00 às 12:00 e das 14:30 às 17:00) para entrega de toda documentação exigida, conforme descrição abaixo:

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- 01 (uma) foto 3x4 colorida recente de frente;
- Cópia da Cédula de Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, por exemplo);
- Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Cópia do comprovante de escolaridade, fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente reconhecida ou autorizada pelo órgão governamental competente e o respectivo registro no órgão de classe, quando for o caso;
- Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do RG e CPF do cônjuge (se for o caso);
- Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Certidão do Cartório Eleitoral do domicílio eleitoral, atestando que está em dia com as suas obrigações eleitorais bem como não ter incorrido em crime eleitoral;
- Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu, nos 05 (cinco) últimos anos, expedida há no máximo 6 meses; Certidão negativa emitida junto ao **Tribunal Regional Federal**;
- Cópia da Carteira de trabalho (páginas iniciais, último contrato de trabalho registrado e a próxima folha em branco) e PIS/PASEP;
- Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente. (se do sexo masculino)

Art. 2º - Após a entrega da documentação exigida no art. 1º deste Edital, a convocada deverá assumir suas funções no Conselho Tutelar de Santa Luzia do Paruá-MA, no dia 01 de fevereiro de 2025 a 02 de março de 2025, podendo permanecer caso haja outras necessidades temporárias.

Art. 3º - O suplente será convocado somente para suprir as férias, no

FLS. N° 056
PROC. N° 002/2025
RUBRICA: de



ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.533/0001-97

Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Centro, Turilândia - MA - CEP: 65.276-000

Comissão de contratação
Fls 239
Rubrica ep

CONVOCAÇÃO

REFERENTE A INEXIGIBILIDADE 004/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL TURILÂNDIA/SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATADO: E A C GONSALVES - EMPREENDIMENTOS

Objeto: contratação direta por inexigibilidade de licitação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de convênios e contratos de repasses, para atendimento das necessidades do município de Turilândia - MA

Prezado Senhor,

Sirvo-me do presente para convocar V. S. para comparecer a esta sede da Prefeitura Municipal de Turilândia - MA, situada à Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Centro e assinar o contrato, ou encaminhar via e-mail contrato assinado eletronicamente pelo prazo de até 05 (cinco) dias úteis, referente **Contratação de empresa** para prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de convênios e contratos de repasses, para atendimento das necessidades do município de Turilândia - MA

informamos, igualmente, que, por ocasião da assinatura do Contrato a empresa deverá comprovar a manutenção das condições da contratação, através das seguintes documentações: *Informamos, igualmente, que, por ocasião da assinatura do Contrato a empresa deverá comprovar a manutenção das condições habilitatórias conforme exigido no Edital, como também no contrato, através das seguintes documentações:* 1 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; 2 - Certidão Negativa de débitos (CND) e Certidão Negativa de Débitos inscritos em dívida ativa (CNDA) estadual; 3 - Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND e CNDA); 4 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; 5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Turilândia (MA), 02 de maio de 2024

Aline Cristina dos Santos das Neves
Aline Cristina dos Santos das Neves
Setor de contratos

FLS. N° 057
PROC. N° 007/2025
RUBRICA: pe



ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.533/0001-97

Comissão de contratação

Fls 250

Rubrica ep

Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Centro, Turilândia - MA - CEP: 65.276-000

PROCESSO Nº 035/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 004/2024
CONTRATO 203/2024

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL
DE TURILÂNDIA - MA, E A C
GONSALVES - EMPREENDIMENTOS,
PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Turilândia/MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.612.533/0001-97, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. Isaque Ribeiro Aniba, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 449.964.623-53, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro a empresa **E A C GONSALVES - EMPREENDIMENTOS**, inscrita no CNPJ Nº 39.505.504/0001-07, com sede a Rua dos Azulões, no 1, Edif. Office Tower, Sala 126, Jd. Renascença, no Município de São Luís - MA, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada na forma de seu ato constitutivo pelo(a) Senhor(a) Emmanuel Anthony Cutrim Gonçalves, CPF Nº 063.560.313-60, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 035/2024**, e o resultado final da Inexigibilidade **004/2024**, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, firmam o presente contrato, que se regará pela Lei Nº 14.133/21, e suas alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

1.1.O presente contrato tem como fundamento a Inexigibilidade Nº **004/2024**, devidamente autorizada pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e a proposta da contratada, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação direta por inexigibilidade de licitação empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de convênios e contratos de repasses, para atendimento das necessidades do município de Turilândia - MA.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

FLS. N° 058
PROC. Nº 002/2025
RUBRICA: ll



ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.533/0001-97

Comissão de contratação

Fls. 29

Rubrica ll

Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Centro, Turilândia - MA - CEP: 65.276-000

3.1. Pelos serviços executados a contratante pagará à contratada o valor mensal de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), totalizando o valor de R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em gestão de convênios e contratos de repasses, para atendimento das necessidades do município de Turilândia - MA	MÊS	12	R\$ 14.000,00	R\$ 168.000,00

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

4.1. Os preços pactuados não sofrerão reajuste de preços.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. O presente contrato vigorará a contar da data de sua assinatura pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, em conformidade com Art. 107, da lei 14.133/21

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços, na forma da lei 14.133/21;

6.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.1.2 O prazo de validade;

6.1.3 A data da emissão;

6.1.4 Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.1.5 O período de prestação dos serviços;

6.1.6 O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á

FLS. N° 058
 PROC. N° 002/2025
 RUBRICA: [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
 CNPJ: 01.612.533/0001-97

Comissão de contratação
 Fls 252
 Rubrica [assinatura]

Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Centro, Turilândia - MA - CEP: 65.276-000

após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

(2) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \times \frac{(6 / 100)}{100} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratada:

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

c) 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

FLS. N° 060
PROC. N° 002 / 2025
RUBRICA: [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.533/0001-97

Comissão de contratação
Fls. 253
Rubrica [assinatura]

Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Centro, Turilândia - MA - CEP: 65.276-000

d) Manter preposto, aceito pela Prefeitura municipal de Turilândia/MA, durante todo período de vigência do contrato, para representá-lo sempre que for necessário, conforme já disposto acima;

e) Informar ao Fiscal de Contratos da Prefeitura de Turilândia/MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

f) Efetuar a prestação dos serviços nas condições e prazos estipulados;

g) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo, prontamente, a qualquer reclamação da Prefeitura do município de Turilândia/MA

h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto

o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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

p) Permitir e facilitar a fiscalização efetuada pelo município de Turilândia/MA, atendendo, prontamente, suas observações e exigências;

q) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Turilândia /MA;

FLS. N° 063
PROC. N° 002/2025
RUBRICA: PP



ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.533/0001-97

Comissão de contratação
Fls 254
Rubrica Co

Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Centro, Turilândia - MA - CEP: 65.276-000

r) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

s) Assinar o Contrato, quando houver, e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

t) Substituir imediatamente, qualquer um dos integrantes da equipe de trabalho, em caso de falta, de execução dos serviços em desconformidade com o exigido e/ou se solicitado por esta prefeitura municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

a) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

b) Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

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

d) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, anotando e registrando as ocorrências;

e) Não consentir que outrem execute o objeto sob responsabilidade da CONTRATADA;

f) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato;

g) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares, concedendo-lhe prazo para defesa;

h) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato;

i) Efetuar a análise da nota fiscal enviada pela contratada, atestar em tempo hábil, e encaminhar para a realização do pagamento;

j) O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Prefeitura Municipal especialmente designado, conforme o art. 117 da Lei 14.133/21;

k) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados.

l) Exigir da empresa, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas no Contrato

FLS. Nº 062
PROG. Nº 002 / 2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.533/0001-97

Comissão de contratação
Fls. 25
Rubrica 10

Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Centro, Turilândia - MA - CEP: 65.276-000

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

n) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

o) 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.

p) Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- SICAF;

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

- Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

p.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

p.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

CLÁUSULA NONA - DA DISCRIMINAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- a) Cadastro de propostas de convênios e contratos de repasses junto às plataformas dos programas;
- b) Formalização e Celebração de Instrumentos com a União;
- c) Execução sistêmica de Convênios e Contratos de Repasses;
- d) Gestão e acompanhamento presencial nas Secretarias Ministeriais, Órgãos Federais, Gerência da Caixa Econômica Federal, (GIGOV/SL) e Secretarias e órgãos Estaduais;
- e) Prestação de Contas parcial e final de Convênios e Contratos de Repasse na Plataforma Transferegov.br (SICONV).

FLS. N° 063
PROC. N° 002 / 2025
RUBRICA: le



ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.533/0001-97

Comissão de contratação
Fls. 256
Rubrica ep

Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Centro, Turilândia - MA - CEP: 65.276-000

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

FLS. N° 064
PROC. N° 002/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.533/0001-97

Comissão de contratação
Fls. 257
Rubrica Lo

Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Centro, Turilândia - MA - CEP: 65.276-000

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155

c) A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município de Turilândia/MA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PLS. Nº 065
PROC. Nº 002/2025
RUBRICA: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.533/0001-97

Comissão de contratação
Fls. 258
Rubrica [assinatura]

Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Centro, Turilândia - MA - CEP: 65.276-000

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 137 a 139 da lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 166 a 168, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

12.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoadada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Prefeitura Municipal de Turilândia/MA.

12.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Turilândia/MA e encaminhados à Comissão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 - As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.02.00 Secretaria de Administração e Finanças

04.122.0002.2101.0000 - Manutenção e funcionamento da central de contratos e convênios

3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Para recebimento do objeto serão obedecidas as regras dos artigos 140 da lei 14.133/21

14.2 O recebimento definitivo será concretizado quando comprovada a participação dos colaboradores participantes no curso por meio da emissão de certificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da cidade de Santa Helena - MA, para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos.

E, estando assim justos e acertados, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, lido e achado conforme, perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

FLS. N° 066
PROC. N° 002/2025
RUBRICA: 10

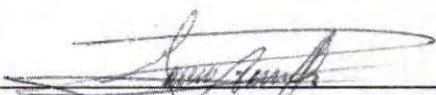


Comissão de contratação
Fls 259
Rubrica ep

ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.533/0001-97

Praça Carlos Alberto Siqueira Amorim, nº 100, Centro, Turilândia - MA - CEP: 65.276-000

Turilândia/MA, 02 de maio de 2024


Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CONTRATANTE

Documento assinado digitalmente
EMMANUEL ANTHONY CUTRIM GONSALVES
Data: 06/05/2024 00:50:02-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

E A C GONSALVES - EMPREENDIMENTOS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Aline
Nome:
CPF nº: 611.636.523-00

TESTEMUNHAS:

Prigora
Nome:
CPF nº: 613.804.223-27

EXTRATO DE CONTRATO. INEXIGIBILIDADE Nº. 004/2024:
ESPÉCIE: CONTRATO Nº 203/2024, FIRMADO EM 06/05/2024.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURI-LÂNDIA-MA, CNPJ Nº 01.612.533/0001-97, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E A EMPRESA E A C GONSALVES - EMPREENDIMENTOS, CNPJ Nº 40.196.112/0001-84. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSES, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE TURI-LÂNDIA - MA. **VIGÊNCIA:** ATÉ 12 (DOZE) MESES, DA DATA DA ASSINATURA. **COBERTURA ORÇAMENTÁRIA:** 02.02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 04.122.0002.2101.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CENTRAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA. **VALOR:** R\$ 168.000,00 (CENTO E SESSENTA E OITO MIL REAIS). **BASE LEGAL:** LEI Nº. 14.133/2021; **SIGNATÁRIOS:** PELO CONTRATANTE, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SR. ISAAQUE RIBEIRO ANIBA, CPF 449.964.623-53 E PELA CONTRATADA, A EMPRESA E A C GONSALVES - EMPREENDIMENTOS, REPRESENTADA NA FORMA DE SEU ATO CONSTITUTIVO PELO SENHOR EMMANUEL ANTHONY CUTRIM GONÇALVES, CPF Nº 063.560.313-60. TURI-LÂNDIA - MA, 21/05/2024.

EXTRATO DE CONTRATO. Nº 204/2024/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023 SRP. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURI-LÂNDIA-MA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB), CNPJ Nº 30.573.263/0001-50 E A EMPRESA CLIMATECH REFRIGERAÇÃO E SERVIÇOS LTDA CNPJ Nº 41.703.124/0001-10. **PRAZO DA VIGÊNCIA:** ATÉ 31/12/2024. **OBJETO:** FORNECIMENTO DE PEÇAS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TURI-LÂNDIA-MA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.03.00 - FUNDO DE VAL. DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB, 12.361.0012.2046.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDEB 30% 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO; **VALOR:** R\$ 26.802,58 (VINTE E SEIS MIL, OITOCENTOS E DOIS REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS) **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** PELAS NORMAS INSTITUÍDAS PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **DATA DA ASSINATURA:** 07.05.2024. **ASSINAM:** CLIMATECH REFRIGERAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, REPRESENTADA POR CLEILTON MENDES SILVA, CPF Nº 039.655.673-65- SR LEILSON COSTA FONSECA, CPF 026.100.973-79- SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TURI-LÂNDIA - MA, 21.05.2024.

EXTRATO DE CONTRATO. Nº 205/2024/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023 SRP. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURI-LÂNDIA-MA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE(FMS), CNPJ Nº 13.937.584/0001-78 E A EMPRESA CLIMATECH REFRIGERAÇÃO E SERVIÇOS LTDA CNPJ Nº 41.703.124/0001-10. **PRAZO DA VIGÊNCIA:** ATÉ 31/12/2024. **OBJETO:** FORNECIMENTO DE PEÇAS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE TURI-LÂNDIA-MA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.07.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, 10.301.0021.2069.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO; **VALOR:** R\$ 17.200,00 (DEZESSETE MIL E DUZENTOS REAIS). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** PELAS NORMAS INSTITUÍDAS PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **DATA DA ASSINATURA:** 07.05.2024. **ASSINAM:** CLIMATECH REFRIGERAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, REPRESENTADA POR CLEILTON MENDES SILVA, CPF Nº 039.655.673-65- SRA CRISTINA OEIRAS MODESTO, CPF 450.089.222-20- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DE TURI-LÂNDIA - MA, 21.05.2024.

EXTRATO DE CONTRATO. Nº 206/2024/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023 SRP. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE

TURI-LÂNDIA -MA CNPJ Nº 01.612.533/0001-97 POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E A EMPRESA CLIMATECH REFRIGERAÇÃO E SERVIÇOS LTDA CNPJ Nº 41.703.124/0001-10. **PRAZO DA VIGÊNCIA:** ATÉ 31/12/2024. **OBJETO:** FORNECIMENTO DE PEÇAS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TURI-LÂNDIA-MA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.02.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 04.122.0002.2003.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA, 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO; **VALOR:** R\$ 7.597,42 (SETE MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** PELAS NORMAS INSTITUÍDAS PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **DATA DA ASSINATURA:** 07.05.2024. **ASSINAM:** CLIMATECH REFRIGERAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, REPRESENTADA POR CLEILTON MENDES SILVA, CPF Nº 039.655.673-65- SR ISAAQUE RIBEIRO ANIBA, CPF 449.964.623-53 - SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE TURI-LÂNDIA - MA, 21.05.2024.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 074/2024 - ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023 DA PREFEITURA DE TURI-LÂNDIA - MA. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURI-LÂNDIA - MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS), INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº 13.937.584/0001-78 E A EMPRESA L P SOARES CARVALHO - AZUL SERVIÇOS E COMERCIO, INSCRITA NO CNPJ Nº 07.376.368/0001-06. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO OS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO. **VALOR ACRESCIDO:** R\$ 121.714,75 (CENTO E VINTE E UM MIL, SETECENTOS E QUATORZE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS), FICANDO AS DEMAIS CLÁUSULAS INALTERADAS. **DOTAÇÃO:** 02.07.00- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.301.0021.2069.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 65 DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 08/05/2024. **ASSINAM:** L P SOARES CARVALHO - AZUL SERVIÇOS E COMERCIO, REPRESENTADA PELO SR. LUIS PEDRO SOARES CARVALHO, CPF Nº 957.197.683-00 E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO, SRA. CRISTINA OEIRAS MODESTO, CPF Nº 450.089.222-20. TURI-LÂNDIA - MA, 21/05/2024.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 040/2023 - ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURI-LÂNDIA - MA ATRAVÉS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº 30.573.263/0001-50 E A EMPRESA POTENCIAL EMPREENDIMENTOS E CIA LTDA CNPJ Nº 48.532.614/0001-40. **OBJETO:** FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. **VALOR ACRESCIDO:** R\$ 127.327,68 (CENTO E VINTE E SETE MIL, TREZENTOS E VINTE E SETE REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS), FICANDO AS DEMAIS CLÁUSULAS INALTERADAS. **DOTAÇÃO:** 12.361.0012.2046.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDEB 30% ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 65 DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 08/05/2024. **ASSINAM:** POTENCIAL EMPREENDIMENTOS E CIA LTDA, REPRESENTADA PELO SR. LUZENILDO ANDRADE FERNANDES, CPF Nº 012.017.723-48 E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SR. LEILSON COSTA FONSECA, CPF Nº 026.100.973-79. TURI-LÂNDIA - MA, 21/05/2024.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 076/2023 - ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURI-LÂNDIA - MA INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº 01.612.533/0001-97, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FLS. N° 068
PROC. N° 002/2025
RUBRICA: 2e

263
Lp

[Home](#) > [Editais](#)

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 004/2024

Última atualização 30/04/2024

Local: Turilândia/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE TURILÂNDIA **Unidade compradora:** 481 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças

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

Data de divulgação no PNCP: 30/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 01612533000197-1-000010/2024 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

Objeto:

Prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de convênios e contratos de repasses, para atendimento das necessidades do município de Turilândia - MA.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

 Portal Nacional de Contratações Públicas

Q

 Entrar

Itens Arquivos Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
AUTORIZACAO PARA CONTRATACAO DIRETA	30/04/2024	Ato que autoriza a Contratação Direta	
CONTRATO 203 - 2024 - SEC DE ADM E FINANÇAS	17/05/2024	Outros Documentos	

Exibir 1 de 2 itens

Página

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21 o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site oficial de divulgação, atualização e consulta pública de informações dos atos exigidos em nome da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o intuito de garantir a transparência e a eficiência no processo de contratação pública.

O portal disponibiliza acesso ao Portal Nacional de Contratações Públicas, um site que reúne informações sobre os atos de contratação pública, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, de 1 de agosto de 2021.

O objetivo principal desse portal é facilitar o acesso conjunto de contratação de uma contratação direta legal, homologação, licitação, licitação, licitação, licitação e licitação.

A divulgação de informações é realizada de acordo com as regras relativas às licitações, com o intuito de garantir a transparência e a eficiência no processo de contratação pública, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, de 1 de agosto de 2021.

<https://portalnacionalcontratacoes.gov.br/>

0800 578 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Portal Nacional de Contratações Públicas
Ministério de Planejamento e Orçamento