Folha nº 01

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

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

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Cultura	
SERVIDOR RESPONSÁVEL: Clefton da Silva e Silva	**MATRÍCULA:** 5672-1
E-MAIL: secretariaculturadp@gmail.com	

INFORMAÇÕES GERAIS

I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade da administração pública para executar a Lei Aldir Blanc (lei 14.399/2022), se faz necessário a contratação de uma empresa especializada em consultoria para acompanhamento para a aplicação das normas, e assim fortalecer ainda mais a cultura local, permitindo que a administração pública tenha acesso a expertise técnica especializada, garantindo que a implementação do programa seja feita de acordo com as normas e regulamentações estabelecidas.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada em consultoria também permitirá que a administração pública tenha uma visão mais clara dos resultados esperados, bem como dos riscos e desafios associados à implementação do programa

II – OBJETO

Contratação da empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei N° 14.399, de 08 de julho de 2022 do município de Dom Pedro (MA).

III - DESCRIÇÃO ESTIMADA DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Contratação da empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei N° 14.399, de 08 de julho de 2022 para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	SERVIÇO	01

***Estimativas baseada em contratações anteriores**

IV – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

ABRIL DE 2025

V – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS

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

VI - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Fls. nº 02

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

Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá:

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

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

Dom Pedro – MA, 12 de fevereiro de 2025.

Clefton da Silva e Silva
Assessor Administrativo
Matrícula nº 5672-1

Fls. nº 03

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

1. Por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças atesta a necessidade da **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei N° 14.399, de 08 de julho de 2022** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

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

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

I – Facultada nas hipóteses de:

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

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

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

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

Atenciosamente,

Dom Pedro/MA, 12 de fevereiro de 2025.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

PORTARIA N0 05/2025 – GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N0 05/2025 - GABINETE DO PREFEITO

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE Dom Pedro - MA, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art 79, III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro – MA, pela presente,
Resolve:
Art 1º - Nomear o Sr. **RICARDO ALVES DA SILVA** CPF nº 054.397.163-51 para o cargo em comissão de PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO de Dom Pedro, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, e demais legislações pertinentes ao cargo.
Art 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

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

Ailton Mota Dos Santos
Prefeito Municipal

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: f0bba80d869526895851113fafdcbe9d

PORTARIA N0 04/2025 – GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N0 04/2025 - GABINETE DO PREFEITO

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 79, inciso III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, pela presente,
Resolve:
Art 1º - Nomear a Sra. **SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO**, CPF nº 282.967.103-15, para o cargo em comissão de Secretária de Administração e Finanças, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, no Decreto de Delegação de Ordenação de Despesas e demais legislação pertinente ao cargo.
Art 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

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

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: b84304b737f504466bd1b9f0def5fc5c

PORTARIA N0 06/2025 - GAB/PREFEITO

PORTARIA N0 06/2025 - GAB/PREFEITO

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 79, inciso III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, pela presente,
Resolve:
Art 1º - Nomear o Sr. **FRANCISCO GUTYERRES LEMOS SAMPAIO**, CPF nº 001.878.383-05, para o cargo em comissão de Secretário(a) de Educação, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, no Decreto de Delegação de Ordenação de Despesas e demais legislação pertinente ao cargo.
Art 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

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

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: c6042c9910e979f2352ee206fbd86c21

PORTARIA N0 07/2025 - GAB/PREFEITO

PORTARIA N0 07/2025 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação de Assessor Jurídico e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 79, inciso III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, pela presente,
Resolve:
Art 1º - Nomear o Sr. **SAMILTTON DE JESUS DAMACENO TAVARES**, CPF nº 052.205.813-25, para o cargo em comissão de Assessor Jurídico, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município e demais legislação pertinente ao cargo.
Art 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2025.

Cumpra-se e publique.

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

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: e6a8625ae5452ad9746b9cb7a5bd99df

PORTARIA Nº 008/SEMAFIN - 27 DE JANEIRO DE 2025

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

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

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

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

Vigência

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

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

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal.

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

DECRETO N° 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

DECRETO N° 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

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

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

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

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

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMIARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Prefeitura Municipal.
Art. 2º Os órgãos da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, ficarão sujeitos às regras deste Decreto, sendo que na hipótese de utilização de recursos da União deverá ser observado o regramento editado pelo referido Ente.

Definições

Art. 3º Para fins deste REGULAMENTO, considera-se:
I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
II - Contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;
III - Contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;
IV – Setor requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
V - Área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e
VI - Equipe de Planejamento da Contratação: conjunto de integrantes das áreas solicitante, técnica e de contratação, indicados pela autoridade competente das respectivas unidades, observados os requisitos previstos no art. 7º, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e que reúnem as competências necessárias à execução das etapas de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;
Parágrafo único: Os papéis de setor requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.
Art. 4º Os ETP poderão ser elaborados no Sistema ETP Digital, do governo federal, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.
Art. 5º As limitações operacionais porventura existentes no Sistema ETP Digital do Governo Federal, não vinculam este poder executivo municipal podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo de contratação.

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO

Diretrizes Gerais

Art. 6º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.
Art. 7º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.
Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § único do art. 3º.
Parágrafo único - Nos casos em que o órgão ou entidade não possuir quadro de colaboradores suficientes ou aptos, inviabilizando a elaboração conjunta do ETP, será permitida sua confecção de forma individual ou a contratação de terceiro, profissional especializado que preste assessoria técnica, e que auxilie na elaboração do instrumento, observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, e desde que devidamente justificada a circunstância.

Conteúdo

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, o ETP deverá conter os seguintes elementos:
I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;
III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de

solução a contratar, podendo, entre outras opções:
a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.
IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
VI - Estimativa do valor da contratação, com base no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e/ou regulamento próprio que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução;
VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;
IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento;
X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.
§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.
§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.
Art. 10 Durante a elaboração do ETP poderão ser avaliadas:
I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;
II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e
III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.
Art. 11 Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.
Art. 12 Na elaboração do ETP, o setor requisitante ou a equipe de planejamento poderão pesquisar outros ETP de outro órgão, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da prefeitura municipal.

Fls. nº

Exceções à elaboração do ETP

Art. 13 A elaboração do ETP:
I – Facultada nas hipóteses de:
a) contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, nos termos do inciso I, do art. 72, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial nos casos de:
a.1. contratações por dispensa em função do valor, conforme os incisos I e II do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;
a.2. licitações desertas ou fracassadas, conforme inciso III do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;
a.3. casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem, conforme inciso VII do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021; e
a.4. emergência ou calamidade pública, conforme inciso VIII do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;
b) contratação de licitante remanescente nos termos do § 7º do art. 90 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;
c) Nos casos em que a administração pública já identificou a melhor solução por meio de ETP realizado previamente.
§ 1º - Na hipótese prevista no inciso anterior deverá ser acostado aos autos, o estudo técnico preliminar a qual faz referência a solução encontrada;
§ 2º - Havendo mudança da necessidade da contratação deverá ser realizado novo ETP;
d) Quando a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração for previamente identificada a partir de processos de padronização, pré-qualificação e outros procedimentos similares;
II – Dispensável nas hipóteses:
a) em que o ETP tenha sido elaborado por unidade responsável pela realização de procedimentos de licitações e contratações em benefício de outros órgãos e entidades;

CAPÍTULO III
REGRAS ESPECÍFICAS

Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

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

Contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação

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

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

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

Vigência

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

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

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal.

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

DECRETO N° 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

DECRETO N° 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

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

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

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

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

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

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

Sistema de Dispensa Eletrônica

Art. 2° O Município de Dom Pedro deverá realizar, preferencialmente o Sistema de Dispensa Eletrônica, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.
§ 1º A aplicação dos normativos expedidos pelo Poder Executivo Federal limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema de Dispensa Eletrônica, prevalecendo os normativos regulamentares da administração pública municipal.
§ 2º - Os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica ou fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito Federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

Hipóteses de uso

Art. 3º Será adotado a dispensa de licitação, preferencialmente na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:
I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
III - Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível;
IV - Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.
§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:
I - O somatório despendido no exercício; e
II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.
§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.
§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO

Instrução

Art. 4º O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:
I - Documento de formalização de demanda com a justificativa para a contratação, termo de referência/projeto básico ou projeto executivo e, se for o caso, estudo técnico preliminar e análise de riscos;
II - Estimativa de despesa, com base no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e/ou regulamento próprio que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município;
§ 1 Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de despesa de que trata o inciso III poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.
III - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
IV - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
VI - Razão de escolha do contratado;
VII - justificativa de preço, se for o caso;
VIII - parecer jurídico emitido pela Procuradoria-Geral do Município;
IX - Autorização da autoridade competente;
§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 3º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso III do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.
§ 2º O ato que autoriza a contratação direta, bem como o extrato do contrato ou instrumento equivalente, deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público em site ou sistema eletrônico oficial do Município.

Do Setor Responsável pelo procedimento

Fls. nº 08

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

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

1.3. Especificações e quantitativos estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para: Consultoria, Emissão de pareceres comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, Estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado. Todos em conformidade com os termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.	Serviço	01

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

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Lei Aldir Blanc II dispõe sobre a descentralização de recursos da União para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, com o objetivo de fomentar a cultura em todo o território nacional, especialmente por meio de **ações continuadas**, com foco em políticas públicas para a diversidade cultural, inclusão, economia criativa, valorização de

mestres da cultura, entre outros.

2.2. O município de Dom Pedro (MA) foi contemplado com recursos da PNAB, cabendo-lhe a responsabilidade pela **gestão, execução, acompanhamento e prestação de contas das ações culturais financiadas**, conforme os normativos federais e diretrizes do Ministério da Cultura.

2.3. Considerando:

a) A **complexidade técnica e normativa** envolvida na execução do programa, que exige conhecimento especializado nas legislações específicas da área cultural, especialmente no que se refere à **elaboração de editais, chamadas públicas, seleção de propostas culturais, monitoramento, execução financeira e prestação de contas**;

b) A **necessidade de apoio técnico especializado** para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a fim de evitar falhas processuais e eventuais sanções administrativas, judiciais ou devoluções de valores ao erário;

c) A **limitação de pessoal técnico qualificado na estrutura administrativa do município**, especialmente nas áreas de cultura e gestão de convênios federais;

d) A **importância de assegurar a efetividade das ações culturais planejadas**, ampliando o impacto positivo da política cultural junto à comunidade beneficiária;

2.4. Justifica-se a contratação de empresa especializada com expertise na área de **gestão pública cultural e implementação de políticas culturais**, para atuar como consultora e assessora técnica no planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos recursos oriundos da Lei Aldir Blanc II.

2.5. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, e será regida pelas regras pertinentes à contratação de serviços especializados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

4. EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇOS

4.1. A empresa contratada deverá prestar serviços de consultoria técnica especializada

Fls. nº 10

com foco no acompanhamento, assessoramento e orientação técnica para a correta execução dos recursos recebidos pelo município de Dom Pedro (MA) no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022 e regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023.

4.2. As atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada incluem, mas não se limitam a:

a) Análise e interpretação da legislação vigente sobre a PNAB, com orientação contínua à equipe da Secretaria Municipal de Cultura quanto às obrigações legais, normativas e prazos a serem observados;

b) Elaboração de plano de trabalho e cronograma de execução técnica das ações culturais com base nas diretrizes do Ministério da Cultura e nos instrumentos de repasse firmados com a União;

c) Assessoria na elaboração e publicação de editais de chamamento público, incluindo modelos de regulamentos, critérios de seleção, planilhas orçamentárias e instrumentos de contratação;

d) Acompanhamento dos processos de seleção e contratação dos proponentes culturais, garantindo a conformidade com os normativos federais e a legalidade dos atos administrativos;

e) Apoio na execução financeira dos recursos, com orientação sobre procedimentos de empenho, liquidação e pagamento conforme a natureza dos gastos culturais permitidos pela PNAB;

f) Orientação sobre mecanismos de monitoramento e avaliação das ações culturais apoiadas, propondo modelos de relatórios, indicadores de desempenho e sistematização de resultados;

g) Apoio técnico na prestação de contas parcial e final dos recursos recebidos, com organização da documentação comprobatória e inserção de dados nos sistemas eletrônicos do Governo Federal (como a Plataforma TransfereGov, quando aplicável);

h) Capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, por meio de reuniões técnicas, oficinas práticas e orientações periódicas sobre a operacionalização dos recursos;

i) Elaboração de relatórios técnicos, contendo o diagnóstico das ações desenvolvidas, desafios encontrados e recomendações para melhoria da execução.

4.3. A prestação dos serviços deverá observar os princípios da administração pública, bem como os prazos e metas estabelecidos no plano de trabalho pactuado com o Ministério da Cultura.

4.4. Obrigações da **CONTRATADA**:

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

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

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

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
5.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações

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

5.7. O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art.16 º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. PAGAMENTO

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

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

6.3. Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a)

responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
6.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.16. A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.17. Constatando-se, junto aos sistemas de cadastros oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
6.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
6.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
6.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos cadastros de fornecedores do município.
6.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

I = (TX/100), assim apurado: I = (6/100) I = 0,00016438

365 365

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

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

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- RG e CPF dos Sócios;
- Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J);
- Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (Tributos (INSS) e Dívida Ativa);

- Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado);
- Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (Administrada pelo Departamento de Arrecadação e Tributos do Centro Tributário Estadual ou equivalente em cada Estado);
- Certidão quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município);
- Certidão Negativa de Tributos Municipais, (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município);
- Certificado de regularidade de situação – FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Lei 12.440/2011, de 07 de julho de 2011.

Qualificação Econômico-Financeira

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

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, de acordo com a legislação vigente. Para as empresas com menos de um ano de exercício, será aceito o balanço de abertura, como forma de comprovação de sua capacidade financeira.

Qualificação Técnica

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

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

8. ESTIMATIVA DO PREÇO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para: Consultoria, Emissão de pareceres comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monito-	Serviço	01		

18

	ramento, auditorias externas, Estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado. Todos em conformidade com os termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.				

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

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto nº 11.246, de 2022. Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações.

Dom Pedro - MA, XX de XXXXX de 2025.

Clefton da Silva e Silva
Assessor Administrativo
Matrícula nº 5672-1

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

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

Folha nº 19

DESPACHO ADMINISTRATIVO
PROCESSO Nº 2025.0212.001/2025 – SEMAFIN

Assunto: Encaminhamento para apuração do valor estimado da contratação

Ao Setor de Compras
Prezada Ranna Kadija Silva Cunha

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

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

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

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

Dom Pedro (MA), 12 de março de 2025.

Clefton da Silva e Silva
Assessor Administrativo
Matrícula nº 5672-1

ORÇAMENTO ESTIMATIVO

DADOS DO ORÇAMENTO

OBJETO:	CONTARATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PARA ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA QUE INSTITUIU A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA. ATRAVÉS DA LEI N° 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022 DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO (MA). ALÉM DISSO, A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA TAMBÉM PERMITIRÁ QUE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA TENHA UMA VISÃO MAIS CLARA DOS RESULTADOS ESPERADOS, BEM COMO DOS RISCOS E DESAFIOS ASSOCIADOS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA
UNID. INTERESSADA:	SEMAFIN
REFERÊNCIA EXTERNA:	ALDIR BLANC LEI N° 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022
PARAMETRO(S):	CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CONCLUSÃO:	18/03/2025

1 - DADOS DO ORÇAMENTO

NOME:	CONSULTORIA PARA EXECUÇÃO LEI ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA DE DOM PEDRO/MA
NÚMERO:	40125/00293
OBJETO:	CONTARATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PARA ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA QUE INSTITUIU A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA. ATRAVÉS DA LEI N° 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022 DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO (MA). ALÉM DISSO, A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA TAMBÊM PERMITIRÁ QUE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA TENHA UMA VISÃO MAIS CLARA DOS RESULTADOS ESPERADOS, BEM COMO DOS RISCOS E DESAFIOS ASSOCIADOS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA
UNID. INTERESSADA:	SEMAFIN
ORÇAMENTISTA:	RANNA KADIJA SILVA CUNHA
REFERÊNCIA EXTERNA:	ALDIR BLANC LEI N° 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022
PARAMETRO(S):	CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CONCLUSÃO:	18/03/2025

2 - PREÇOS ESTIMADOS

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNEC.	QNT	PREÇO UNIT. (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
01/000	LOTE 01 - 1	***	***	***	9.861,89
01/001	*CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PARA ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA QUE INSTITUIU A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA. ATRAVÉS DA LEI N° 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA.*	*SERVIÇO*	*1,00*	*9.861,89*	*9.861,89*
			VALOR GLOBAL		**9.861,89**

3 - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

ITEM DA COTAÇÃO	
LOTE/ITEM: 01/001	**DESCRIÇÃO DO ITEM:** CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PARA ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA QUE INSTITUIU A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA. ATRAVÉS DA LEI N°...

JUÍZO CRÍTICO

Nº DE AMOSTRAS COLETADAS	MEDIANA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	AMOSTRAS EXPURGADAS
3	R$ 9.995,66	R$ 6.996,96 (70% DA MEDIANA)	R$ 12.994,35 (30% ACIMA DA MEDIANA)	0

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	MUNICIPIO DE FORQUILHINHA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHINHA - SC - PNCP / 52.301.722 CASSIA BEATRIZ VILLAIN - 52.301.722/0001-80	MUNICIPIO DE PONTA DE PEDRAS / 575 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS - P / 48.993.057 MARILIA TAVARES DOS SANTOS - 48.993.057/0001-65	MUNICIPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ / CIN316 - MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA I. / ESCOLA DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL - EGEM - 08.940.383/0001-90
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	815/3116200/0158100/02912024	051/3243600/0158100/00612024	828/9232400/0146100/02272024
TIPO DE FONTE	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
MARCA			
DATA	29/08/2024	17/12/2024	27/08/2024
PREÇO	R$ 9.000,0000	R$ 9.995,6600	R$ 10.590,0000
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO ÀS AMOSTRAS SANEADAS

Para escolha do método estatístico a ser utilizado para definição do preço de mercado, o usuário seguiu a diretriz do Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça. Nesse caso, se o coeficiente de variação das amostras saneadas for menor ou igual a 25%, se estima o preço de referência a partir da média aritmética (simples); se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), se estima com base na mediana das amostras saneadas.

Nº DE AMOSTRAS VÁLIDAS	DESVIO-PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MENOR PREÇO	MÉDIA	MEDIANA	MÉTODO ADOTADO
3	655,97	6,65%	R$ 9.000,00	R$ 9.861,89	R$ 9.995,66	MÉDIA ARITMÉTICA

DADOS DA AMOSTRA 01

SITUAÇÃO: VALIDADA		**TIPO DE FONTE:** CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS		
ENTIDADE: MUNICIPIO DE FORQUILHINHA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHINHA - SC - PNCP...		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 81531162000158-1-000291/2024		
PREGÃO/ATA: 815/3116200/0158100/02912024	**DATA:** 29/08/2024	
LOTE/ITEM: 1/1		
DESCRIÇÃO: ASSESSORIA ESPECIALIZADA REFERENTE AO PLANEJAMENTO, CONSULTORIA, ACOMPANHAMENTO JUNTAMENTE DE SISTEMA DE GESTÃO EXCLUSIVO DE EDITAIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS, INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ADEQUADA OPERACIONALIZAÇÃO REFERENTES À POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, INSTITUÍDA PELA LEI 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022.		
QUANTIDADE: 1,00	**VALOR UNITÁRIO:** R$ 9.000,00	**VALOR TOTAL:** R$ 9.000,00
FORNECEDOR: 52.301.722 CASSIA BEATRIZ VILLAIN - 52.301.722/0001-80		
LINK: https://pncp.gov.br/app/editais/81531162000158/2024/000291		

DADOS DA AMOSTRA 02

Fls. nº 23

SITUAÇÃO: VALIDADA		**TIPO DE FONTE:** CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS		
ENTIDADE: MUNICIPIO DE PONTA DE PEDRAS / 575 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS - P...		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 05132436000158-1-000061/2024		
PREGÃO/ATA: 051/3243600/0158100/00612024	**DATA:** 17/12/2024	
LOTE/ITEM: 1/1		
DESCRIÇÃO: SERVIÇO DE ASSESSORIA LEI ALDIR BLANC		
QUANTIDADE: 1,00	**VALOR UNITÁRIO:** R$ 9.995,66	**VALOR TOTAL:** R$ 9.995,66
FORNECEDOR: 48.993.057 MARILIA TAVARES DOS SANTOS - 48.993.057/0001-65		
LINK: https://pncp.gov.br/app/editais/05132436000158/2024/000061		

DADOS DA AMOSTRA 03		
SITUAÇÃO: VALIDADA		**TIPO DE FONTE:** CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS		
ENTIDADE: MUNICIPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ / CIN316 - MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA I...		
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 82892324000146-1-000227/2024		
PREGÃO/ATA: 828/9232400/0146100/02272024	**DATA:** 27/08/2024	
LOTE/ITEM: 1/1		
DESCRIÇÃO: ASSESSORIA DE FORMA VIRTUAL PARA ORIENTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, INSTRUÇÃO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB).		
QUANTIDADE: 1,00	**VALOR UNITÁRIO:** R$ 10.590,00	**VALOR TOTAL:** R$ 10.590,00
FORNECEDOR: ESCOLA DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL - EGEM - 08.940.383/0001-90		
LINK: https://pncp.gov.br/app/editais/82892324000146/2024/000227		

Fls. nº 24

4 - CURVA ABC

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

LOTE 01 - 1

DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO NO CUSTO TOTAL	PARTICIPAÇÃO ACUMULADA	FAIXA
01/001 - CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PARA ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA QUE INSTITUIU A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, ATRAVÉS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA.	100,00%	100,00%	A

Folha nº 25

5 - JUSTIFICATIVA DA METODOLOGIA UTILIZADA

5. METODOLOGIA DA ORÇAMENTAÇÃO

5.1. BASE LEGAL E JURISPRUDENCIAL. A metodologia para elaboração do orçamento estimativo utilizada pelo Sistema Cesta de Preços (SCP) é estruturada como aderência à Lei n° 14.133/2021, ao Manual de Orientação de Pesquisa de Preços publicada pela Secretaria de Auditoria Interna do STJ (Edição 2021) e a Lei nº 8.666/93. **5.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA. 5.2.1.** Da **competência** para elaboração do orçamento estimativo: os normativos internos do ente público devem definir o responsável pela elaboração do orçamento (doravante designado 'orçamentista'), com as respectivas competência. **5.2.2.** Do respeito ao princípio da **segregação das funções**: O orçamentista não pode exercer, no âmbito do órgão pesquisante, a função de ordenador de despesas, procurador, controlador, agente de contratação, membro de comissão de licitação, pregoeiro, membro de apoio ao pregoeiro. Fundamento: Lei n° 14.133/21, art. 5º, caput, e Acórdãos n° 2829/2015-P/TCU e n° 686/2011-P/TCU. **5.2.3.** Dos **parâmetros de pesquisa utilizados pelo SCP**: de acordo com o art. 23, § 1º, o SCP utiliza os seguintes parâmetros de pesquisa: **5.2.3.1. contratações similares feitas pela Administração Pública** (inciso II), retirada de fontes oficiais (Comprasnet, Banco de Preços da Saúde e outros repositórios públicos) com indicação específica para validação da informação, bem como a inclusão de contrato ou ata de registro de preços pelo usuário; **5.2.3.2. pesquisa direta com fornecedores** (inciso III), mediante cotação realizada pelo usuário, com validação da área de atuação, dados do fornecedor e elementos formais; **5.2.3.3. sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo** (IV), incluídos pelo usuário, com indicação do endereço eletrônico e data da captura da informação. **5.2.4.** O SCP sugere ao orçamentista, em suas pesquisas, **priorize a utilização de contratações similares feitas pela Administração Pública** como parâmetro de pesquisa preferencial; **5.2.5.** A eventual indicação de marca ou fabricante de referência para o item pesquisado, salvo parecer técnico em contrário, serve apenas como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, sendo admitida a cotação de objetos equivalentes, similares ou de melhor qualidade (conforme Acórdão nº 808/2019 do Plenário do Tribunal de Contas da União). **5.2.6.** Na elaboração do orçamento estimativo, deve-se utilizar **amostras atuais**, assim entendidas: **5.2.6.1.** para **contratações similares feitas pela Administração Pública**, os contratos ou atas de registro de preços devem estar execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da realização da coleta das amostras (Lei n° 14.133/21, art. 23, § 1º, II), tomando-se por marco temporal a data de publicação da ata ou do contrato e, na falta desse, a data de homologação; **5.2.6.2.** para **pesquisa direta com fornecedores**, as cotações devem ter, no máximo, 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital (Lei n° 14.133/21, art. 23, § 1º, IV). **5.2.7.** A **amplitude da pesquisa** é assegurada pela utilização de três amostras válidas. Caso não seja possível esse número mínimo de amostras, é preciso apresentar justificativa idônea (Acórdão TCU 2531/2011-Plenário). **5.2.8.1.** na média saneada por percentual da média, o sistema ordena as amostras em ordem crescente (população amostral inicial); **5.2.8.1.1.** segundo, exclui as amostras inexequíveis, assim consideradas aquelas cujo valor seja 70% (setenta) inferior à mediana população amostral inicial, exclusive seu valor; **5.2.8.1.2.** terceiro, exclui as amostras com sobrepreço, assim consideradas aquelas cujo valor seja 30% (trinta por cento) superior à mediana da população amostral inicial, exclusive seu valor; **5.2.8.1.3.** O SCP usa o método adotado pelo Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do STJ adaptado, usando como referência a mediana ao invés da média, por entender ser uma metodologia mais conservadora, posto que sujeita a menores variações de valores extremos. **5.2.8.2. na** média saneada pelo desvio-padrão, o sistema: **5.2.8.2.1.** cria um limite superior, que é representado pelo desvio-padrão somado à média; **5.2.8.2.2.** cria um limite inferior, que é representado pelo desvio-padrão menos a média; **5.2.8.2.3.** exclui do cálculo todas as amostras acima e abaixo dos limites estabelecidos. **5.2.9.** Após o juízo crítico, o SCP calcula o **preço de referência** por meio da escolha da medida de tendência central (média ou mediana) mais ajustada ao perfil das amostras saneadas, utilizando o coeficiente de variação como critério de escolha a partir dos padrões indicados no Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça, a saber: **5.2.9.1.** se o coeficiente de variação for menor ou igual a 25% (vinte e cinco por cento), deve se estimar o preço de referência a partir da **média aritmética** (simples); **5.2.9.2.** se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), deve se estimar o preço de referência a partir da **mediana**. **5.2.9.3.** O SCP permite que ao orçamentista atribuir o tipo de medida de tendência central a ser utilizada para o cálculo do preço referencial de forma manual e linear para todos os itens. **5.3. DAS RESPONSABILIDADES DO SCP. 5.3.1.** O SCP responsabiliza-se: **5.3.1.1.** Pela arquitetura de sua metodologia de orçamentação; **5.3.1.2.** Pela veracidade das amostras capturadas e arquivadas em seu banco de dados sob o parâmetro "outras contratações públicas", já que somente se utiliza de dados capturados a partir de licitações cujos resultados foram publicados em diário oficial e não são editáveis pelos usuários. **5.3.2.** O SCP não se responsabiliza: **5.3.2.1.** Pela higidez dos procedimentos licitatórios que deram origem aos preços registrados e publicados, sendo de reponsabilidade dos respectivos órgãos públicos que divulgaram a informação; **5.3.2.2.** Pela veracidade dos dados dos contratos e atas de registro de preços inseridas pelo orçamentista, por pesquisa direta com fornecedores e por pesquisa oriundas de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, vendo a veracidade de tais dados de responsabilidade do orçamentista. **5.4. DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO. 5.4.1.** O orçamentista é responsável por: **5.4.1.1.** manter seu login/senha em sigilo, não devendo transferir nem compartilhar seu acesso individual, sob pena de responsabilidade pessoal; **5.4.1.2.** reproduzir correta e adequadamente os itens a serem orçados de acordo com o termo de referência, projeto básico ou documento equivalente apresentado pela Unidade Interessada; **5.4.1.3.** solicitar esclarecimento à Unidade Interessada sempre que observar qualquer impropriedade nos dados constantes da solicitação ou da descrição dos itens a serem orçados; **5.4.1.4.** selecionar amostras que, dentro do eixo de variação constante do banco de dados, representem tanto quanto possível a realidade do preço de mercado local, considerando o porte dos órgãos, logística, quantitativo total, unitário, distância dos centros distribuidores etc; **5.4.1.5.** em relação à pesquisa direta com fornecedores, o orçamentista é responsável por solicitar formalmente a cotação de preços, juntando o comprovante (contrafé, e-mail ou AR) no sistema; selecionar os fornecedores a serem consultados, mediante justificativa; fixar o prazo para resposta ao pedido de cotação proporcional à complexidade do objeto; validar os pontos de controle previstos pelo SCP; anexar ao processo a resposta do fornecedor (ofícios, e-mails de solicitação, cotação de preços etc.) ou certificar a não resposta; **5.4.1.6** O usuário deve verificar a data de validade da ata ou da vigência do contrato; **5.4.1.7.** rubricar toda a documentação que subsidiou a pesquisa e assinar o orçamento ao final.

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

Ranna Kadija Silva Cunha

RANNA KADIJA SILVA CUNHA

CPF/Matrícula 4038-3

Portaria nº 000000/0000

cesta de preços .com

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA

PLANILHA DE CUSTO E MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que institulu a Politica Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei Nº 14.399, de 08 de julho de 2022 do município de Dom Pedro (MA).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	CESTA DE PREÇO 01		CESTA DE PREÇO 02		CESTA DE PREÇO 03		METODOLOGIA APLICADA	VLR. UNIT. ESTIMADO (P1+P2+P3)/3	VLR. TOTAL ESTIMADO (VLR. UNIT. EST. * QTD)
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL			
	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para: Consultoria, Emissão de pareceres comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, Estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado. Todos em conformidade com os termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.	SERVIÇO	1	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00	R$ 9.995,66	R$ 9.995,66	R$ 10.590,00	R$ 10.590,00	MÉDIA	R$ 9.861,89	R$ 9.861,89
					R$ 9.000,00	VLR. TOTAL	**R$ 9.995,66**	VLR. TOTAL	**R$ 10.590,00**		VLR. TOTAL	**R$ 9.861,89**
			VALOR GLOBAL		**R$ 9.000,00**		**R$ 9.995,66**		**R$ 10.590,00**		VALOR GLOBAL	**R$ 9.861,89**

Dom Pedro - MA, 18 de março de 2025.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 9.891,89 (NOVE MIL OITOCENTOS E NOVENTA E UM REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS)

Ranna Kadija Silva Cunha

RANNA KADIJA SILVA CUNHA

Assessora Administrativa

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022 do município de Dom Pedro (MA).
BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021.

METODOLOGIA DE PESQUISA

I – DO OBJETIVO

Esta análise, realizada pelo Setor de Compras, tem como objetivo fazer um exame acerca da **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei N° 14.399, de 08 de julho de 2022 do município de Dom Pedro (MA).** Com objetivo de regularizar e melhorar o atendimento e evitar maiores transtornos para a administração.

II – DA SÍNTESE PROCESSUAL

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

III – DA PESQUISA DE MERCADO

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

A pesquisa no Cesta/Banco de Preços deu-se no dia 18 de março de 2025,

Após analisar as pesquisas feitas, elaborou-se o Mapa de Apuração, datado 18 de março de 2025.

A partir das cotações recepcionadas foi realizado o cálculo com base na MÉDIA entre os valores obtidos, sendo esse o critério utilizado para determinar a estimativa do valor da contratação em tela, no Valor TOTAL estimado de **R$ 9.891,89 (nove mil oitocentos e noventa e um reais e oitenta e nove centavos)**

Fls nº 28

IV – DA CONCLUSÃO

Destarte, este Departamento de Compras e Contratos, com base na análise demonstrada anteriormente, fixa como estimativa para esta contratação o valor total de **R$ 9.891,89 (nove mil oitocentos e noventa e um reais e oitenta e nove centavos)**, que será utilizado como critério de aceitabilidade de preços para o processo licitatório e como base para a emissão da disponibilidade orçamentária.

Dom Pedro (MA), aos 18 de março de 2025.

Ranna Kadija Silva Cunha

Ranna Kadija Silva Cunha
Chefe do Setor de Compras

Folha nº 29

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

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

1.3. Especificações e quantitativos estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para: Consultoria, Emissão de pareceres comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, Estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado. Todos em conformidade com os termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.	Serviço	01

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

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Lei Aldir Blanc II dispõe sobre a descentralização de recursos da União para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, com o objetivo de fomentar a cultura em todo o território nacional, especialmente por meio de **ações continuadas**, com foco em políticas públicas para a diversidade cultural, inclusão, economia criativa, valorização de mestres da cultura, entre outros.

2.2. O município de Dom Pedro (MA) foi contemplado com recursos da PNAB, cabendo-

lhe a responsabilidade pela **gestão, execução, acompanhamento e prestação de contas das ações culturais financiadas**, conforme os normativos federais e diretrizes do Ministério da Cultura.

2.3. Considerando:

a) A **complexidade técnica e normativa** envolvida na execução do programa, que exige conhecimento especializado nas legislações específicas da área cultural, especialmente no que se refere à **elaboração de editais, chamadas públicas, seleção de propostas culturais, monitoramento, execução financeira e prestação de contas**;

b) A **necessidade de apoio técnico especializado** para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a fim de evitar falhas processuais e eventuais sanções administrativas, judiciais ou devoluções de valores ao erário;

c) A **limitação de pessoal técnico qualificado na estrutura administrativa do município**, especialmente nas áreas de cultura e gestão de convênios federais;

d) A **importância de assegurar a efetividade das ações culturais planejadas**, ampliando o impacto positivo da política cultural junto à comunidade beneficiária;

2.4. Justifica-se a contratação de empresa especializada com expertise na área de **gestão pública cultural e implementação de políticas culturais**, para atuar como consultora e assessora técnica no planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos recursos oriundos da Lei Aldir Blanc II.

2.5. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, e será regida pelas regras pertinentes à contratação de serviços especializados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

4. EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇOS

4.1. A empresa contratada deverá prestar serviços de consultoria técnica especializada com foco no acompanhamento, assessoramento e orientação técnica para a correta execução dos recursos recebidos pelo município de Dom Pedro (MA) no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022 e regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023.

31

4.2. As atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada incluem, mas não se limitam a:

a) Análise e interpretação da legislação vigente sobre a PNAB, com orientação contínua à equipe da Secretaria Municipal de Cultura quanto às obrigações legais, normativas e prazos a serem observados;

b) Elaboração de plano de trabalho e cronograma de execução técnica das ações culturais com base nas diretrizes do Ministério da Cultura e nos instrumentos de repasse firmados com a União;

c) Assessoria na elaboração e publicação de editais de chamamento público, incluindo modelos de regulamentos, critérios de seleção, planilhas orçamentárias e instrumentos de contratação;

d) Acompanhamento dos processos de seleção e contratação dos proponentes culturais, garantindo a conformidade com os normativos federais e a legalidade dos atos administrativos;

e) Apoio na execução financeira dos recursos, com orientação sobre procedimentos de empenho, liquidação e pagamento conforme a natureza dos gastos culturais permitidos pela PNAB;

f) Orientação sobre mecanismos de monitoramento e avaliação das ações culturais apoiadas, propondo modelos de relatórios, indicadores de desempenho e sistematização de resultados;

g) Apoio técnico na prestação de contas parcial e final dos recursos recebidos, com organização da documentação comprobatória e inserção de dados nos sistemas eletrônicos do Governo Federal (como a Plataforma TransfereGov, quando aplicável);

h) Capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, por meio de reuniões técnicas, oficinas práticas e orientações periódicas sobre a operacionalização dos recursos;

i) Elaboração de relatórios técnicos, contendo o diagnóstico das ações desenvolvidas, desafios encontrados e recomendações para melhoria da execução.

4.3. A prestação dos serviços deverá observar os princípios da administração pública, bem como os prazos e metas estabelecidos no plano de trabalho pactuado com o Ministério da Cultura.

4.4. Obrigações da **CONTRATADA**:

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

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

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

Folha 32

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

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

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

4.5. Obrigações da **CONTRATANTE**:

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

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

4.5.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

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

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

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que

adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

6. PAGAMENTO

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

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

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

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

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

mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos cadastros de fornecedores do município.

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

EM = I x N x VP, sendo:

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

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

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

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

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

aplicável.

6.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- RG e CPF dos Sócios;
- Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J);
- Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (Tributos (INSS) e Dívida Ativa);
- Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado);
- Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (Administrada pelo Departamento de Arrecadação e Tributos do Centro Tributário Estadual ou equivalente em cada Estado);
- Certidão quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município);
- Certidão Negativa de Tributos Municipais, (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município);
- Certificado de regularidade de situação – FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Lei 12.440/2011, de 07 de julho de 2011.

Qualificação Econômico-Financeira

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

38

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, de acordo com a legislação vigente. Para as empresas com menos de um ano de exercício, será aceito o balanço de abertura, como forma de comprovação de sua capacidade financeira.

Qualificação Técnica

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

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

8. ESTIMATIVA DO PREÇO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para: Consultoria, Emissão de pareceres comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, Estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado. Todos em conformidade com os termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.	Serviço	01	R$ 9.861,89	**R$ 9.861,89**

8.2. O custo máximo aceitável para a presente contratação é de **R$ 9.861,89 (nove mil, oitocentos e sessenta e um reais e oitenta e nove centavos)**, conforme os preços unitários, constantes da Tabela do acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto nº 11.246, de 2022. Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações.

Dom Pedro - MA, 19 de março de 2025.

Fls. nº 39

Clefton da Silva e Silva
Assessor Administrativo
Matrícula nº 5672-1
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

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

Fls nº 10

DESPACHO INTERNO

Do: Assessor Administrativo/Setor de Compras

Para: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Assunto: Termo de Referência e Pesquisa de Mercado para a **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022 do município de Dom Pedro (MA).**

Senhora Secretária,

Conforme solicitado por Vossa Senhoria, informamos que realizamos pesquisa de preços e elaboramos o Termo de Referência para a **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022 do município de Dom Pedro (MA),** conforme documento acostado ao autos.

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

Considerando que o valor estimado da contratação encontrado foi de **R$ 9.891,89 (nove mil oitocentos e noventa e um reais e oitenta e nove centavos)** recomendamos, conforme termo de Referência em anexo, que a contratação seja feita por Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo valor foi alterado para R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) pelo Decreto nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024.

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

Atenciosamente,

Dom Pedro – MA, 20 de março de 2025.

Clefton da Silva e Silva
Assessor Administrativo
Matrícula nº 5672-1

FLS Nº 41

DESPACHO ADMINISTRATIVO

Clefton da Silva e Silva
Assessor Administrativo [Secretaria Municipal de Cultura]

Contabilidade [Setor Financeiro]
Assunto: Solicitação de Dados Orçamentários - Processo Administrativo nº 2025.0212.001/2025 – SEMAFIN

Objeto: Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022.

Prezados,

Gostaria de requisitar as informações orçamentárias para dar continuidade ao Processo Administrativo nº **2025.0212.001/2025 – SEMAFIN,** após a conclusão do levantamento de estimado de preços.

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

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 9.861,89 (nove mil, oitocentos e sessenta e um reais e oitenta e nove centavos).

Dom Pedro – MA, 25 de março de 2025.

Clefton da Silva e Silva
Assessor Administrativo
Matrícula nº 5672-1

Fls. nº 42

Clefton da Silva e Silva
Assessor Administrativo (Secretaria Municipal de Cultura)

Encaminho dotação orçamentária para Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022.

ANEXO

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
UNIDADE	13.392.0003.2009.0000 MANUTENÇÃO DEPARTAMENTODE CULTURA E TURISMO
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – Outros serviços terceiros pessoa jurídica

Dom Pedro -MA, 25 de março de 2025

JOSUÉ OLIVEIRA SOUSA
Contador
CRC MA-7426

PREFEITURA DE DOM PEDRO

Fls nº 43

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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA	
DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/2025	**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN**
ENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA PROMOVENTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: Prefeitura Municipal de Dom Pedro – Estado do Maranhão.	
ORGÃO ADMINISTRATIVO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAFIN.	
O **MUNICÍPIO DE DOM PEDRO**, Estado do Maranhão, representado pelos seus Ordenadores de Despesas, em exercício, conforme autorização expedida no processo administrativo supracitado, mediante ao Agente de Contratação designado pela Portaria Municipal nº 16/2025, com base nos dispositivos das leis, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME n° 67/2021 e demais legislação aplicável.	
OBJETO: Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022.	
REGISTRO DE PREÇOS? NÃO	**INSTRUMENTO CONTRATUAL?** CONTRATO
LIC. EXCLUSIVA ME/EPP? SIM	**RESERVA COTA ME /EPP?** NÃO
TIPO DE LICITAÇÃO? MENOR PREÇO GLOBAL	**MODO DE DISPUTA?** SEM DISPUTA
SESSÃO PÚBLICA	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO: Conforme o Item **4** do Termo de Referência.	
LOCAL ONDE ACONTECERÁ A DISPENSA ELETRÔNICA: Portal de compras de Dom Pedro (https://www.comprasdompedro.com.br/).	
LIMITE DO CADRASTRAMENTO DA PROPOSTA: Até dia **12/06/2025 às 08:55 horas** (horário de Brasília – DF)	
INÍCIO DA ETAPA DE LANCE: **12 de junho de 2025 às 09:00 horas** (horário de Brasília – DF)	
DO ENCERRAMENTO DA DISPUTA: **SEM DISPUTA**	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
INFORMAÇÕES:	
Agente de Contratação: Gardênia dias da Silva	**e-mail**: licitacaodompedro@gmail.com
OBS: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF. **OBS**: As respostas aos pedidos de esclarecimentos/impugnações serão divulgadas no endereço eletrônico: www.comprasdompedro.com.br e no portal do Município: http://dompedro.ma.gov.br e vincularão os participantes e a administração.	

Fls. nº 44

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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN

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

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

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

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022,** através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4. PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

5. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA EMPRESA VENCEDORA

6.1. A empresa declarada classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, em arquivo único, no formato "PDF", os seguintes documentos de habilitação e proposta:
Para fins de habilitação jurídica ou pessoa física para participar de uma licitação conforme a Lei 14.133/2021, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- RG e CPF dos Sócios;
- Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J);
- Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (Tributos (INSS) e Dívida Ativa);
- Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado);
- Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (Administrada pelo Departamento de Arrecadação e Tributos do Centro Tributário Estadual ou equivalente em cada Estado);
- Certidão quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município);
- Certidão Negativa de Tributos Municipais, (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município);
- Certificado de regularidade de situação – FGTS;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Lei 12.440/2011, de 07 de julho de 2011.

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

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, de acordo com a legislação vigente. Para as empresas com menos de um ano de exercício, será aceito o balanço de abertura, como forma de comprovação de sua capacidade financeira.

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

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

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

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

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

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

8. PAGAMENTO

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

9. CONDIÇÕES GERAIS

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

9.2. A forma de lances entre os licitantes concorrentes será no formato proposta "com disputa", onde dentro do período pré-estabelecido no item 1, deste edital, os licitantes interessados encaminharam ao sistema do Portal de Compras de Dom Pedro/MA (https://www.comprasdompedro.com.br/) e suas respectivas propostas de preços, que ao fim deste prazo, serão devidamente conferidas pelo Operador responsável.
9.3. As normas que disciplinam esta disputa eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, e os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Operador.
9.4. A participação do proponente neste procedimento implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e Legislação informada no preâmbulo do mesmo, os quais regulamentam este procedimento.

10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
UNIDADE	13.392.0003.2009.0000 MANUTENÇÃO DEPARTAMENTODE CULTURA E TURISMO
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – Outros serviços terceiros pessoa jurídica

11.CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da cotação eletrônica constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.
11.2. Para dúvidas e demais esclarecimentos, as informações poderão ser encaminhadas para o seguinte e-mail: licitacaodompedro@gmail.com.

Dom Pedro/MA, xxx de xxxx de 2025.

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

Fls nº 48

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

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

1.3. Especificações e quantitativos estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para: Consultoria, Emissão de pareceres comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, Estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado. Todos em conformidade com os termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.	Serviço	01

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

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Lei Aldir Blanc II dispõe sobre a descentralização de recursos da União para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, com o objetivo de fomentar a cultura em todo o território nacional, especialmente por meio de **ações continuadas**, com foco em políticas públicas para a diversidade cultural, inclusão, economia criativa, valorização de mestres da cultura, entre outros.

2.2. O município de Dom Pedro (MA) foi contemplado com recursos da PNAB, cabendo-lhe a responsabilidade pela **gestão, execução, acompanhamento e prestação de contas das ações culturais financiadas**, conforme os normativos federais e diretrizes do Ministério da Cultura.

2.3. Considerando:

a) A **complexidade técnica e normativa** envolvida na execução do programa, que exige conhecimento especializado nas legislações específicas da área cultural, especialmente no que se refere à **elaboração de editais, chamadas públicas, seleção de propostas culturais, monitoramento, execução financeira e prestação de contas**;

b) A **necessidade de apoio técnico especializado** para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a fim de evitar falhas processuais e eventuais sanções administrativas, judiciais ou devoluções de valores ao erário;

c) A **limitação de pessoal técnico qualificado na estrutura administrativa do município**, especialmente nas áreas de cultura e gestão de convênios federais;

d) A **importância de assegurar a efetividade das ações culturais planejadas**, ampliando o impacto positivo da política cultural junto à comunidade beneficiária;

2.4. Justifica-se a contratação de empresa especializada com expertise na área de **gestão pública cultural e implementação de políticas culturais**, para atuar como consultora e assessora técnica no planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos recursos oriundos da Lei Aldir Blanc II.

2.5. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, e será regida pelas regras pertinentes à contratação de serviços especializados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

3.5. Subcontratação: não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
3.6. Garantia da contratação: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇOS

4.1. A empresa contratada deverá prestar serviços de consultoria técnica especializada com foco no acompanhamento, assessoramento e orientação técnica para a correta execução dos recursos recebidos pelo município de Dom Pedro (MA) no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022 e regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023.
4.2. As atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada incluem, mas não se limitam a:

a) Análise e interpretação da legislação vigente sobre a PNAB, com orientação contínua à equipe da Secretaria Municipal de Cultura quanto às obrigações legais, normativas e prazos a serem observados;

b) Elaboração de plano de trabalho e cronograma de execução técnica das ações culturais com base nas diretrizes do Ministério da Cultura e nos instrumentos de repasse firmados com a União;

c) Assessoria na elaboração e publicação de editais de chamamento público, incluindo modelos de regulamentos, critérios de seleção, planilhas orçamentárias e instrumentos de contratação;

d) Acompanhamento dos processos de seleção e contratação dos proponentes culturais, garantindo a conformidade com os normativos federais e a legalidade dos atos administrativos;

e) Apoio na execução financeira dos recursos, com orientação sobre procedimentos de empenho, liquidação e pagamento conforme a natureza dos gastos culturais permitidos pela PNAB;

f) Orientação sobre mecanismos de monitoramento e avaliação das ações culturais apoiadas, propondo modelos de relatórios, indicadores de desempenho e sistematização de resultados;

g) Apoio técnico na prestação de contas parcial e final dos recursos recebidos, com organização da documentação comprobatória e inserção de dados nos sistemas eletrônicos do Governo Federal (como a Plataforma TransfereGov, quando aplicável);

h) Capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, por meio de reuniões técnicas, oficinas práticas e orientações periódicas sobre a operacionalização dos recursos;

i) Elaboração de relatórios técnicos, contendo o diagnóstico das ações desenvolvidas, desafios encontrados e recomendações para melhoria da execução.

4.3. A prestação dos serviços deverá observar os princípios da administração pública, bem como os prazos e metas estabelecidos no plano de trabalho pactuado com o Ministério da Cultura.

4.4. Obrigações da **CONTRATADA**:

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

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

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

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

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

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

4.5. Obrigações da **CONTRATANTE**:

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

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

4.5.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

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

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

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7. O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art.16 º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

5.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

6.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

6.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos cadastros de fornecedores do município.

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

EM = I x N x VP, sendo:

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

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

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

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

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

6.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- RG e CPF dos Sócios;
- Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J);
- Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (Tributos (INSS) e Dívida Ativa);
- Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado);
- Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (Administrada pelo Departamento de Arrecadação e Tributos do Centro Tributário Estadual ou equivalente em cada Estado);
- Certidão quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município);
- Certidão Negativa de Tributos Municipais, (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município);
- Certificado de regularidade de situação – FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Lei 12.440/2011, de 07 de julho de 2011.

Qualificação Econômico-Financeira

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

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, de acordo com a legislação vigente. Para as empresas com menos de um ano de exercício, será aceito o balanço de abertura, como forma de comprovação de sua capacidade financeira.

Qualificação Técnica

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

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

8. ESTIMATIVA DO PREÇO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para: Consultoria, Emissão de pareceres comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, Estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado. Todos em conformidade com os termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.	Serviço	01	R$ 9.861,89	**R$ 9.861,8**

8.2. O custo máximo aceitável para a presente contratação é de **R$ 9.861,89 (nove mil, oitocentos e sessenta e um reais e oitenta e nove centavos)**, conforme os preços unitários, constantes da Tabela do acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

59

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto nº 11.246, de 2022. Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações.

Dom Pedro - MA, 19 de março de 2025.

Clefton da Silva e Silva
Assessor Administrativo
Matrícula nº 5672-1
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

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

60

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

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

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

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

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente instrumento é **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

1.4. O presente Contrato decorre da Dispensa de Licitação, nos termos do como fundamento legal o art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores e eventuais alterações, tudo constante no Processo Administrativo nº ___/2025, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Item 4 e 5** do Termo de Referência.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PREÇO

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

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

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

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

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

7. REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

8.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.8. Explicitamente emitir decisão (no prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período) sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data do Protocolo.

63

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

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

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

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

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por trata-se de contratação de pequeno vulto a ser realizada mediante dispensa de licitação, onde o pagamento será realizado somente após a efetiva prestação dos serviços, portanto não se faz necessária a exigência de garantia contratual.

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

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no item 8.1 do termo de referência desta Contratação Direta.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente observadas as disposições e o rito previsto no mesmo artigo, e nos artigos 157 a 162, seus incisos e parágrafos da mesma lei, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

11.3. As multas de Mora e Compensatória, serão aplicadas e cobradas da forma prevista no Termo de Referência.

65

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8. Indenizações e multas.

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

12.10. O contrato poderá ser extinto ainda:

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

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

Fls nº 66

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
UNIDADE	13.392.0003.2009.0000 MANUTENÇÃO DEPARTAMENTODE CULTURA E TURISMO
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – Outros serviços terceiros pessoa jurídica

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

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

15. ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. PUBLICAÇÃO

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

17. FORO (art. 92, §1º)

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

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

Dom Pedro – MA, ___ de _____ de 2025.

_____

Responsável legal da CONTRATANTE

_____

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____
2. _____

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

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 9465879085d2c3c7479f0b33d0a8202b

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

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

PORTARIA Nº 16, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.
Designa servidores para atuarem como Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, para conduzir os Atos das Licitações e Contratações Municipais dos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

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

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

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;
RESOLVE:
DA NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO
Art. 1º Designar o servidor (a) abaixo para atuar como Agente de Contratação e Pregoeiro (a) nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

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

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

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

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

a) ADEMAR AGUIAR RIBEIRO FILHO, CARGO EFETIVO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;
b) MARIA DO ESPÍRITO SANTO DOS SANTOS, CARGO EFETIVO, CPF Nº 803.XXX.XXX-24;
c) MARCOS AURELIO LIMA SILVA, CARGO COMISSIONADO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

a) ADEMAR AGUIAR RIBEIRO FILHO, CARGO EFETIVO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;
b) JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO, CARGO COMISSIONADO, CPF Nº 003.XXX.XXX-11;
c) MARCOS AURELIO LIMA SILVA, CARGO COMISSIONADO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

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

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

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

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

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

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

Fls. nº 69

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

Prezado Sr. Procurado Geral,

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

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

Atenciosamente,

Dom Pedro – MA, 09 de abril de 2025.

Gardênia Dias da Silva

Gardênia Dias da Silva
Agente de Contratação

Fls. nº 10

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

PARECER

CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____\2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2025.0212.001/2025 – SEMAFIN

REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei nº 14.399, 08 de julho 2022.

ADMINISTRATIVO. NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA ELETRÔNICA. DISPENSA DE LICITAÇÃO FUNDAMENTADA NO ART. 75, II, DA LEI Nº. 14.133/2021. VALOR INFERIOR AOS LIMITES LEGAIS. Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei nº 14.399, 08 de julho 2022.
. CABIMENTO. PELA LEGALIDADE DO PROCEDIMENTO.

– É dispensável a realização de licitação na forma do art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.
– Tendo a contratação atendido aos requisitos de validade e aos preços regulares de mercado, é possível sua celebração na forma apresentada.

1. Trata-se de procedimento de gestão administrativa que visa a **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para**

execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei nº 14.399, 08 de julho 2022, para o exercício de 2024, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, fundamentada no art. 75 da Lei nº. 14.133/2021.

2. Consta nos autos que a necessidade da referida aquisição foi justificada no Documento de Formalização da Demanda acostado aos autos, elaborado pela Secretaria de Administração e Finanças. No documento que solicita a manifestação da assessoria jurídica, assevera o Agente de Contratação que os autos do processo **2025.0212.001/2025 – SEMAFIN** foram enviados a ele, para elaboração do aviso de contratação direta, para dispensa de licitação eletrônica.

3. Consta nos autos minuta do Aviso de Contratação Direta Nº. 009/2024, para análise. Por fim, foram enviados os presentes autos para esta Assessoria Jurídica, a fim de se lavrar parecer jurídico conclusivo, na forma do art. 53 e do art. 72, III, da Lei nº. 14.133/2021,

É que merece ser relatado. OPINO.

4. Preliminarmente, convém observar que a Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, ao regulamentar o art. 37, XXI, da Constituição Federal, especifica algumas exceções em que a licitação é dispensada, dispensável ou inexigível. Com relação à licitação dispensável, as hipóteses estão previstas no art. 75 da Lei nº. 14.133/21. Nesses casos, a licitação é viável, tendo em vista a possibilidade de competição entre dois ou mais interessados. Todavia, o legislador elencou determinadas situações em que a licitação pode ser afastada, a critério do administrador, para atender o interesse público de forma mais célere e eficiente.

5. Nos moldes previstos no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21, com atualização de valores dada pelo Decreto nº 10.922/2021, a licitação será dispensável quando a aquisição envolva o emprego de recursos inferiores a **R$ 9.861,89 (nove mil oitocentos e sessenta e um reais e oitenta e nove centavos)**, no caso de outros serviços e compras. Sabe-se que cabe ao administrador fazer a análise do caso concreto, com relação ao custo-benefício desse procedimento, levando-se em conta o princípio da eficiência e o interesse público que a contratação direta proporciona.

6. Contudo, ainda que se trate de contratação direta, faz-se necessária a formalização de um procedimento que culmine na seleção da proposta mais vantajosa e celebração do contrato. A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos traz um procedimento especial e simplificado para seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública. Assim, a IN SEGES/ME Nº. 67/2021, dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº. 14.133/21, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, com a finalidade de dotar de maior transparência os processos de aquisição de menor valor.

7. No caso em comento, busca-se a **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei nº 14.399, 08 de julho 2022**, cuja justificativa encontra-se inicialmente no Documento de Formalização da Demanda, elaborado pela Secretaria de Administração e Finanças. Conforme consta nos autos, foram elaborados estudo técnico preliminar e análise de riscos.

8. O preço máximo total estimado para a aquisição, conforme se extrai do Termo de Referência elaborado pelo setor demandante, se apresenta inferior ao limite estabelecido no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21. No caso em tela, o preço máximo admitido para a presente aquisição tomou por referência. Assim, a pesquisa de preços foi efetivada na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133/21, mostrando-se satisfatória.

9. Deve-se ressaltar que os autos contêm toda documentação necessária para o procedimento, inclusive a estimativa de despesa para o feito, nos termos do art. 72, II, da Lei nº. 14.133/21, além do art. 5, II, da IN SEGES/ME Nº. 67/2021. Assim, em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta nos autos que há previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa, conforme indicação nos autos eletrônicos.

10. Ante o exposto, nos termos do art. 53, caput e §4º, da Lei nº 14.133/2021, esta Assessoria Jurídica manifesta-se pela legalidade do processo de contratação direta, inclusive da minuta do Aviso de Contratação Direta Nº.

____/2025, para a **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei nº 14.399, 08 de julho 2022**, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, fundamentada no art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021, opinando, assim, pelo regular prosseguimento do feito.

Salvo melhor Juízo. É o PARECER.

À apreciação da Secretaria de Administração e Finanças.

Dom Pedro-MA, 22 de Abril de 2025

Kewerson Luna F. de Souza

Kewerson Luna F. de Souza
OAB\MA 17.240
Assessor Jurídico

AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. O presente processo refere-se à contratação direta, por meio de dispensa de licitação eletrônica, para a **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022.**

2. Conforme a previsão da Dotação Orçamentária, a presente contratação, tem o valor estimado de **R$ 9.891,89 (nove mil oitocentos e noventa e um reais e oitenta e nove centavos),** foi prevista na programação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN.

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

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

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

6. Pelo exposto, no uso das atribuições que me foram delegadas pela Portaria nº 04, de 01 de janeiro de 2025, da Secretária Municipal de Administração e Finanças, Sra. **Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**, **APROVO** o Aviso de Contratação Direta e seus anexos, e, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, na forma eletrônica, nos termos solicitados.

7. Ao Agente de Contratações para as providências cabíveis.

Dom Pedro/MA, 23 de abril de 2025.

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

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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA	
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2025	**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN**
ENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA PROMOVENTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: Prefeitura Municipal de Dom Pedro – Estado do Maranhão.	
ORGÃO ADMINISTRATIVO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAFIN.	
O **MUNICÍPIO DE DOM PEDRO**, Estado do Maranhão, representado pelos seus Ordenadores de Despesas, em exercício, conforme autorização expedida no processo administrativo supracitado, mediante ao Agente de Contratação designado pela Portaria Municipal nº 16/2025, com base nos dispositivos das leis, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME n° 67/2021 e demais legislação aplicável.	
OBJETO: Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022.	
REGISTRO DE PREÇOS? NÃO	**INSTRUMENTO CONTRATUAL?** CONTRATO
LIC. EXCLUSIVA ME/EPP? SIM	**RESERVA COTA ME /EPP?** NÃO
TIPO DE LICITAÇÃO? MENOR PREÇO GLOBAL	**MODO DE DISPUTA?** SEM DISPUTA
SESSÃO PÚBLICA	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO: Conforme o Item **4** do Termo de Referência.	
LOCAL ONDE ACONTECERÁ A DISPENSA ELETRÔNICA: Portal de compras de Dom Pedro (https://www.comprasdompedro.com.br/).	
LIMITE DO CADRASTRAMENTO DA PROPOSTA: Até dia **13/06/2025 às 08:55 horas** (horário de Brasília – DF)	
INÍCIO DA ETAPA DE LANCE: **13 de junho de 2025 às 09:00 horas** (horário de Brasília – DF)	
DO ENCERRAMENTO DA DISPUTA: **SEM DISPUTA**	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
INFORMAÇÕES:	
Agente de Contratação: Gardênia dias da Silva	**e-mail**: licitacaodompedro@gmail.com
OBS: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF. **OBS**: As respostas aos pedidos de esclarecimentos/impugnações serão divulgadas no endereço eletrônico: www.comprasdompedro.com.br e no portal do Município: http://dompedro.ma.gov.br e vincularão os participantes e a administração.	

76

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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN

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

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, conduzida por um operador, devidamente designado por portaria específica, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases a ser realizada no dia **13 de junho de 2025**, na plataforma do site (https://www.comprasdompedro.com.br/).

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022,** através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4. PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

5. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA EMPRESA VENCEDORA

6.1. A empresa declarada classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, em arquivo único, no formato "PDF", os seguintes documentos de habilitação e proposta:
Para fins de habilitação jurídica ou pessoa física para participar de uma licitação conforme a Lei 14.133/2021, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos:

- Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- RG e CPF dos Sócios;
- Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J);
- Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (Tributos (INSS) e Dívida Ativa);
- Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado);
- Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (Administrada pelo Departamento de Arrecadação e Tributos do Centro Tributário Estadual ou equivalente em cada Estado);
- Certidão quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município);
- Certidão Negativa de Tributos Municipais, (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município);
- Certificado de regularidade de situação – FGTS;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Lei 12.440/2011, de 07 de julho de 2011.

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

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, de acordo com a legislação vigente. Para as empresas com menos de um ano de exercício, será aceito o balanço de abertura, como forma de comprovação de sua capacidade financeira.

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

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

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

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

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

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

8. PAGAMENTO

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

9. CONDIÇÕES GERAIS

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

9.2. A forma de lances entre os licitantes concorrentes será no formato proposta "com disputa", onde dentro do período pré-estabelecido no item 1, deste edital, os licitantes interessados encaminharam ao sistema do Portal de Compras de Dom Pedro/MA (https://www.comprasdompedro.com.br/) e suas respectivas propostas de preços, que ao fim deste prazo, serão devidamente conferidas pelo Operador responsável.
9.3. As normas que disciplinam esta disputa eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, e os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Operador.
9.4. A participação do proponente neste procedimento implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e Legislação informada no preâmbulo do mesmo, os quais regulamentam este procedimento.

10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
UNIDADE	13.392.0003.2009.0000 MANUTENÇÃO DEPARTAMENTODE CULTURA E TURISMO
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – Outros serviços terceiros pessoa jurídica

11.CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da cotação eletrônica constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.
11.2. Para dúvidas e demais esclarecimentos, as informações poderão ser encaminhadas para o seguinte e-mail: licitacaodompedro@gmail.com.

Dom Pedro/MA, 09 de junho de 2025.

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

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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

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

1.3. Especificações e quantitativos estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para: Consultoria, Emissão de pareceres comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, Estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado. Todos em conformidade com os termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.	Serviço	01

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

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Lei Aldir Blanc II dispõe sobre a descentralização de recursos da União para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, com o objetivo de fomentar a cultura em todo o território nacional, especialmente por meio de **ações continuadas**, com foco em políticas públicas para a diversidade cultural, inclusão, economia criativa, valorização de mestres da cultura, entre outros.

2.2. O município de Dom Pedro (MA) foi contemplado com recursos da PNAB, cabendo-lhe a responsabilidade pela **gestão, execução, acompanhamento e prestação de contas das ações culturais financiadas**, conforme os normativos federais e diretrizes do Ministério da Cultura.

2.3. Considerando:

a) A **complexidade técnica e normativa** envolvida na execução do programa, que exige conhecimento especializado nas legislações específicas da área cultural, especialmente no que se refere à **elaboração de editais, chamadas públicas, seleção de propostas culturais, monitoramento, execução financeira e prestação de contas**;

b) A **necessidade de apoio técnico especializado** para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a fim de evitar falhas processuais e eventuais sanções administrativas, judiciais ou devoluções de valores ao erário;

c) A **limitação de pessoal técnico qualificado na estrutura administrativa do município**, especialmente nas áreas de cultura e gestão de convênios federais;

d) A **importância de assegurar a efetividade das ações culturais planejadas**, ampliando o impacto positivo da política cultural junto à comunidade beneficiária;

2.4. Justifica-se a contratação de empresa especializada com expertise na área de **gestão pública cultural e implementação de políticas culturais**, para atuar como consultora e assessora técnica no planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos recursos oriundos da Lei Aldir Blanc II.

2.5. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, e será regida pelas regras pertinentes à contratação de serviços especializados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

3.5. Subcontratação: não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
3.6. Garantia da contratação: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇOS

4.1. A empresa contratada deverá prestar serviços de consultoria técnica especializada com foco no acompanhamento, assessoramento e orientação técnica para a correta execução dos recursos recebidos pelo município de Dom Pedro (MA) no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022 e regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023.
4.2. As atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada incluem, mas não se limitam a:

a) Análise e interpretação da legislação vigente sobre a PNAB, com orientação contínua à equipe da Secretaria Municipal de Cultura quanto às obrigações legais, normativas e prazos a serem observados;

b) Elaboração de plano de trabalho e cronograma de execução técnica das ações culturais com base nas diretrizes do Ministério da Cultura e nos instrumentos de repasse firmados com a União;

c) Assessoria na elaboração e publicação de editais de chamamento público, incluindo modelos de regulamentos, critérios de seleção, planilhas orçamentárias e instrumentos de contratação;

d) Acompanhamento dos processos de seleção e contratação dos proponentes culturais, garantindo a conformidade com os normativos federais e a legalidade dos atos administrativos;

e) Apoio na execução financeira dos recursos, com orientação sobre procedimentos de empenho, liquidação e pagamento conforme a natureza dos gastos culturais permitidos pela PNAB;

f) Orientação sobre mecanismos de monitoramento e avaliação das ações culturais apoiadas, propondo modelos de relatórios, indicadores de desempenho e sistematização de resultados;

g) Apoio técnico na prestação de contas parcial e final dos recursos recebidos, com organização da documentação comprobatória e inserção de dados nos sistemas eletrônicos do Governo Federal (como a Plataforma TransfereGov, quando aplicável);

h) Capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, por meio de reuniões técnicas, oficinas práticas e orientações periódicas sobre a operacionalização dos recursos;

i) Elaboração de relatórios técnicos, contendo o diagnóstico das ações desenvolvidas, desafios encontrados e recomendações para melhoria da execução.

4.3. A prestação dos serviços deverá observar os princípios da administração pública, bem como os prazos e metas estabelecidos no plano de trabalho pactuado com o Ministério da Cultura.

4.4. Obrigações da **CONTRATADA**:

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

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

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

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

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

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

4.5. Obrigações da **CONTRATANTE**:

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

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

4.5.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

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

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

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7. O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art.16 º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

5.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

6.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Fls. nº 88

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

6.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos cadastros de fornecedores do município.

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

EM = I x N x VP, sendo:

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

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

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

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

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

6.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- RG e CPF dos Sócios;
- Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J);
- Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (Tributos (INSS) e Dívida Ativa);
- Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado);
- Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (Administrada pelo Departamento de Arrecadação e Tributos do Centro Tributário Estadual ou equivalente em cada Estado);
- Certidão quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município);
- Certidão Negativa de Tributos Municipais, (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município);
- Certificado de regularidade de situação – FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Lei 12.440/2011, de 07 de julho de 2011.

Qualificação Econômico-Financeira

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

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, de acordo com a legislação vigente. Para as empresas com menos de um ano de exercício, será aceito o balanço de abertura, como forma de comprovação de sua capacidade financeira.

Qualificação Técnica

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

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

8. ESTIMATIVA DO PREÇO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para: Consultoria, Emissão de pareceres comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, Estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado. Todos em conformidade com os termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.	Serviço	01	R$ 9.861,89	**R$ 9.861,89**

8.2. O custo máximo aceitável para a presente contratação é de **R$ 9.861,89 (nove mil, oitocentos e sessenta e um reais e oitenta e nove centavos)**, conforme os preços unitários, constantes da Tabela do acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Fls. nº 91

10.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto nº 11.246, de 2022. Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações.

Dom Pedro - MA, 19 de março de 2025.

Clefton da Silva e Silva
Assessor Administrativo
Matrícula nº 5672-1
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

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

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

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

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

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

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente instrumento é **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

1.4. O presente Contrato decorre da Dispensa de Licitação, nos termos do como fundamento legal o art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores e eventuais alterações, tudo constante no Processo Administrativo nº ___/2025, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Item 4 e 5** do Termo de Referência.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PREÇO

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

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

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

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

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

7. REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

8.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.8. Explicitamente emitir decisão (no prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período) sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data do Protocolo.

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

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

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

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

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por trata-se de contratação de pequeno vulto a ser realizada mediante dispensa de licitação, onde o pagamento será realizado somente após a efetiva prestação dos serviços, portanto não se faz necessária a exigência de garantia contratual.

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

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no item 8.1 do termo de referência desta Contratação Direta.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente observadas as disposições e o rito previsto no mesmo artigo, e nos artigos 157 a 162, seus incisos e parágrafos da mesma lei, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

11.3. As multas de Mora e Compensatória, serão aplicadas e cobradas da forma prevista no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8. Indenizações e multas.

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

12.10. O contrato poderá ser extinto ainda:

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

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

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
UNIDADE	13.392.0003.2009.0000 MANUTENÇÃO DEPARTAMENTODE CULTURA E TURISMO
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – Outros serviços terceiros pessoa jurídica

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

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

15. ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. PUBLICAÇÃO

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

17. FORO (art. 92, §1º)

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

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

Dom Pedro – MA, ___ de ____ de 2025.

_____

Responsável legal da CONTRATANTE

_____

Responsável legal da CONTRATADA

Fls. nº 100

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN

O Município de Dom Pedro (MA), através do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Direta na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 07/2025**, Processo Administrativo n° 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN do tipo menor preço, que tem como objeto para a **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022,** com data de abertura dia **12/06/2025 às 09:00**. O Aviso de Contratação Direta estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE pela internet no portal da transparência do município (http://dompedro.ma.gov.br), no Portal de Compras Dom Pedro (www.comprasdompedro.com.br) e no Portal Nacional de Compras Públicas Nacional – PNCP (https://pncp.gov.br/app/editais).

Dom Pedro (MA), 09 de junho de 2025.

Gardênia dias da Silva

Gardênia dias da Silva
Agente de Contratação

3	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTUS FRIO - Especificações: unidade evaporadora split 18000 btus; compressor, consumo (kw/h): 34.02. Vazão de ar: 850; timer, filtro de proteção ativa, direcionadores de ar saída regulável do ar painel eletrônico, controle de temperatura controle remoto: material/composição plástico cobre, alumínio, metal, motores, placas eletrônicas, voltagem: 220v, garantia do fornecedor 12 meses. Obs: produto entregue instalado.	CACEAIR CACE02SFINV18INT CACE02SFINV18EXT	UNIDADE	76,00	R$ 3.679,00	R$ 279.604,00
4	[COTA RESERVADA ME/EPP] - AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTUS FRIO - Especificações: unidade evaporadora split 18000 btus; compressor, consumo (kw/h): 34.02. Vazão de ar: 850; timer, filtro de proteção ativa, direcionadores de ar saída regulável do ar painel eletrônico, controle de temperatura controle remoto: material/composição plástico cobre, alumínio, metal, motores, placas eletrônicas, voltagem: 220v, garantia do fornecedor 12 meses. Obs: produto entregue instalado.	CACEAIR CACE02SFINV18INT CACE02SFINV18EXT	UNIDADE	24,00	R$ 3.679,00	R$ 88.296,00
5	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - AR CONDICIONADO SPLIT DE 22.000 BTUS FRIO - Especificações: unidade evaporadora split 22000 btus; compressor, consumo (kw/h): 38.7. Vazão de ar: 1.100; timer, filtro de proteção ativa, direcionadores de ar saída regulável do ar painel eletrônico, controle de temperatura controle remoto: material/composição plástico cobre, alumínio, metal, motores, placas eletrônicas, voltagem: 220v, garantia do fornecedor 12 meses. Obs: produto entregue instalado.	CACEAIR CACE02SFINV24INT CACE02SFINV24EXT	UNIDADE	46,00	R$ 4.679,00	R$ 215.234,00
6	[COTA RESERVADA ME/EPP] - AR CONDICIONADO SPLIT DE 22.000 BTUS FRIO - Especificações: unidade evaporadora split 22000 btus; compressor, consumo (kw/h): 38.7. Vazão de ar: 1.100; timer, filtro de proteção ativa, direcionadores de ar saída regulável do ar painel eletrônico, controle de temperatura controle remoto: material/composição plástico cobre, alumínio, metal, motores, placas eletrônicas, voltagem: 220v, garantia do fornecedor 12 meses. Obs: produto entregue instalado.	CACEAIR CACE02SFINV24INT CACE02SFINV24EXT	UNIDADE	14,00	R$ 4.679,00	R$ 65.506,00
Total Geral					**R$ 1.025.240,00**	

Dom Pedro - MA, 9 de junho de 2025.

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 04/2025

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 95d9a25857ee428a6bbd42ad4b1f7de5

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN

O Município de Dom Pedro (MA), através do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Direta na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 07/2025**, Processo Administrativo n° 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN do tipo menor preço, que tem como objeto para a **Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022,** com data de abertura dia **12/06/2025 às 09:00**. O Aviso de Contratação Direta estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE pela internet no portal da transparência do município (http://dompedro.ma.gov.br), no Portal de Compras Dom Pedro (www.comprasdompedro.com.br) e no Portal Nacional de Compras Públicas Nacional – PNCP (https://pncp.gov.br/app/editais).

Dom Pedro (MA), 09 de junho de 2025.

Gardênia dias da Silva
Agente de Contratação

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: bfb8ec6fc2ccc599d302a5a1d2c41613

PORTARIA Nº 037 /SEMAFIN – 29 DE MAIO DE 2025

PORTARIA Nº 037 /SEMAFIN – 29 DE MAIO DE 2025.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2021, e
RESOLVE:
Art. 1º - Fica designado o servidor **MARCOS DANIEL SILVA FERREIRA,** Matrícula nº 1600-1, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **CONTRATO Nº 132/2025-SEMAFIN,** originário do PE **Nº 010/2024,** que tem como objeto o fornecimento de material de informática (equipamentos, peças e insumos), visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, celebrado com a **SEMAFIN e R.N. BALTAZAR - COMERCIO DE INFORMATICA -** com o período de vigência de: **29/05/2025 a 31/12/2025.**
Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.
Dê-se ciência.
Publique-se e Cumpra-se.

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 6e92b30048c2b2e88a0154c76d84616e

PORTARIA-SEMUS Nº 174 DE 04 DE JUNHO DE 2025

PORTARIA-SEMUS Nº 174 DE 04 DE JUNHO DE 2025.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2021, e
RESOLVE:
Art. 1º - Fica designado o servidor **VANESSA DE SOUSA DOURADO,** Matrícula nº 3628-1, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do**, CONTRATO nº 143/2025-SEMUS e** originário do **Processo Administração nº 2025.0109.001-2025-SEMUS e Pregão Eletrônico nº 004/2025 e ARPS nº 004/2025-SEMUS,** que tem por objetivo contratação de empresa para **aquisição de medicamentos** , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, celebrado com a **SEMUS E A EMPRESA: DUTRAFARMA HOSPITALAR LTDA,** com o período de vigência de: **04/06/2025 a 04/06/2026.**
Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.
Dê-se ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

ANDREIA VIEIRA DOS SANTOS ALVES
Sec. Mun. de Saúde

Portaria Nº 10/2025

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: f272674f9e200d7b7ca722a8f1e70ce1

PORTARIA-SEMUS Nº 175 DE 04 DE JUNHO DE 2025

PORTARIA-SEMUS Nº 175 DE 04 DE JUNHO DE 2025.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2021, e
RESOLVE:
Art. 1º - Fica designado o servidor **VANESSA DE SOUSA DOURADO,** Matrícula nº 3628-1, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do**, CONTRATO nº 144/2025-SEMUS e** originário do **Processo Administração nº 2025.0109.001-2025-SEMUS e Pregão Eletrônico nº 004/2025 e ARPS nº 005/2025-SEMUS,** que tem por objetivo contratação de empresa para **aquisição de medicamentos** , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, celebrado com a **SEMUS E A EMPRESA: G R DE ABREU DISTRIBUIDORA ATUAL,** com o período de vigência de: **04/06/2025 a 04/06/2026.**
Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.
Dê-se ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

ANDREIA VIEIRA DOS SANTOS ALVES
Sec. Mun. de Saúde
Portaria Nº 10/2025

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 35800c2dcf9368def675f0576b3ae980

PORTARIA-SEMUS Nº 176 DE 04 DE JUNHO DE 2025

PORTARIA-SEMUS Nº 176 DE 04 DE JUNHO DE 2025.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2021, e
RESOLVE:
Art. 1º - Fica designado o servidor **VANESSA DE SOUSA DOURADO,** Matrícula nº 3628-1, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do**, CONTRATO nº 145/2025-SEMUS e** originário do **Processo Administração nº 2025.0109.001-2025-SEMUS e Pregão Eletrônico nº 004/2025 e ARPS nº 006/2025-SEMUS,** que tem por objetivo contratação de empresa para **aquisição de medicamentos** , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, celebrado com a **SEMUS E A EMPRESA: PLENA PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA ,** com o período de vigência de: **04/06/2025 a 04/06/2026.**
Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.
Dê-se ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

ANDREIA VIEIRA DOS SANTOS ALVES
Sec. Mun. de Saúde

103

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
Desenvolvimento com Responsabilidade

Portal de Compras

LOGIN: SENHA:

LEMBRAR SENHA

Página Inicial | Publicações | Impugnações | Esclarecimentos | Credenciamentos | Recursos | Contratos | Integraçõ

PROCESSOS

ATUALIZAR LISTA DE PROCESSOS | CADASTRE-SE COMO FORNECEDOR | PORTAL DE PUBLICAÇÕES BRCONECTADO | DOWNLOAD: MANUA

UNIDADE GESTORA	MODALIDADE	EDITAL Nº	OBJETO	ABERTURA DA SESSÃO	SITUAÇÃO
SEMAFIN	CONCORRENCIA	003/2025	Contratação de Empresa de Engenharia para Construção de Arena Esportiva, no Município de Dom Pedro/MA, conforme Nº / ANO DA PROPOSTA: 015839/2024.	25/06/2025 08:30	Acolhimento de Propostas
SEMED	PREGAO	015/2025	Registro de Preços para a contratação de empresa no fornecimento de carteiras escolares, mesas e cadeiras de professores para as escolas públicas municipais de Educação Infantil, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Dom Pedro/MA	18/06/2025 09:00	Acolhimento de Propostas
SEMAFIN	PREGAO	014/2025	Registro de Preços para aquisição de manilhas e estacas em concreto, para atender as necessidades do município de Dom Pedro/MA.	17/06/2025 14:30	Acolhimento de Propostas
SEMED	PREGAO	013/2025	Registro de Preços para a contratação de empresa no fornecimento de bebedouro de água 25/100 litros de coluna, gela fácil inoxidável com 2 e 3 torneiras para as escolas públicas municipais de Educação Infantil do município de Dom Pedro/MA.	17/06/2025 09:00	Acolhimento de Propostas
SEMAFIN	DISPENSA	07/2025	Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022.	13/06/2025 09:00	Acolhimento de Propostas
SEMED	PREGAO	012/2025	Registro de Preços para a contratação de empresa no fornecimento quadros brancos para as escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Dom Pedro (MA).	05/06/2025 14:30	Disputa Encerra
SEMAFIN	PREGAO	011/2025	Registro de Preços para a contratação de empresa no fornecimento de ar-condicionado split hw inverter 12.000, 18.000 e 22.000 btus r-32 220v para as secretarias municipais do município de Dom Pedro (MA).	05/06/2025 08:30	Adjudicado
SEMAS	DISPENSA	06/2025	Contratação de empresa para a aquisição de brindes para a realização do evento do dia das mães de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Dom Pedro/MA.	26/05/2025 08:00	Deserto
SEMAFIN	PREGAO	010/2025	Registro de preços para a contratação de empresa no fornecimento de material de higiene pessoal e limpeza, descartável e copa cozinha em geral para atender as secretarias do município de Dom Pedro/MA	21/05/2025 08:30	Adjudicado
SEMAFIN	PREGAO	009/2025	Registro de Preços para o fornecimento de pneus e serviços de alinhamento e balanceamento para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Dom Pedro/MA.	20/05/2025 14:30	Adjudicado
SEMAFIN	PREGAO	008/2025	Registro de Preços para o fornecimento de Materiais Esportivos para atender as secretarias municipais de Dom Pedro/MA.	20/05/2025 08:30	Adjudicado
SEMAS	DISPENSA	05/2025	Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).	14/04/2025 09:00	Adjudicado
SEMAFIN	PREGAO	007/2025	Registro de preços para aquisição de água mineral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	11/04/2025 08:30	Adjudicado
SEMAFIN	PREGAO	006/2025	Registro de Preços para a contratação de material de expediente, visando atender as necessidades das secretarias municipais e da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	10/04/2025 08:30	Adjudicado
SEMED	CONCORRENCIA	002/2025	Contratação de Pessoa(s) Jurídicas(s) para Execução dos SERVIÇOS DE REFORMA DE ESCOLAS, com mão-de-obra, ferramentas e equipamentos especializados, de acordo com os critérios básicos e normas técnicas, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Dom Pedro - MA.	08/04/2025 08:30	Adjudicado

|◂ ◂◂ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ▸▸ ▸|

Aviso de Contratação Direta nº 07/2025/2025

Acessar Contratação

Última atualização 10/06/2025

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

Unidade compradora: 882 - MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

Modo de disputa: Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 10/06/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 10/06/2025 09:44 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 13/06/2025 08:55 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 06137293000130-1-000034/2025 **Fonte:** BR Conectado

Objeto:

Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 9.861,89

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para: Consultoria, Emissão de pareceres comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, Estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado. Todos em conformidade com os termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.	1	R$ 9.861,89	R$ 9.861,89

Exibir: 5 1-1 de 1 itens Página: 1

‹ Voltar

ESTADO DO MARANHÃO
TRIBUNAL DE CONTAS

Fls. nº 105

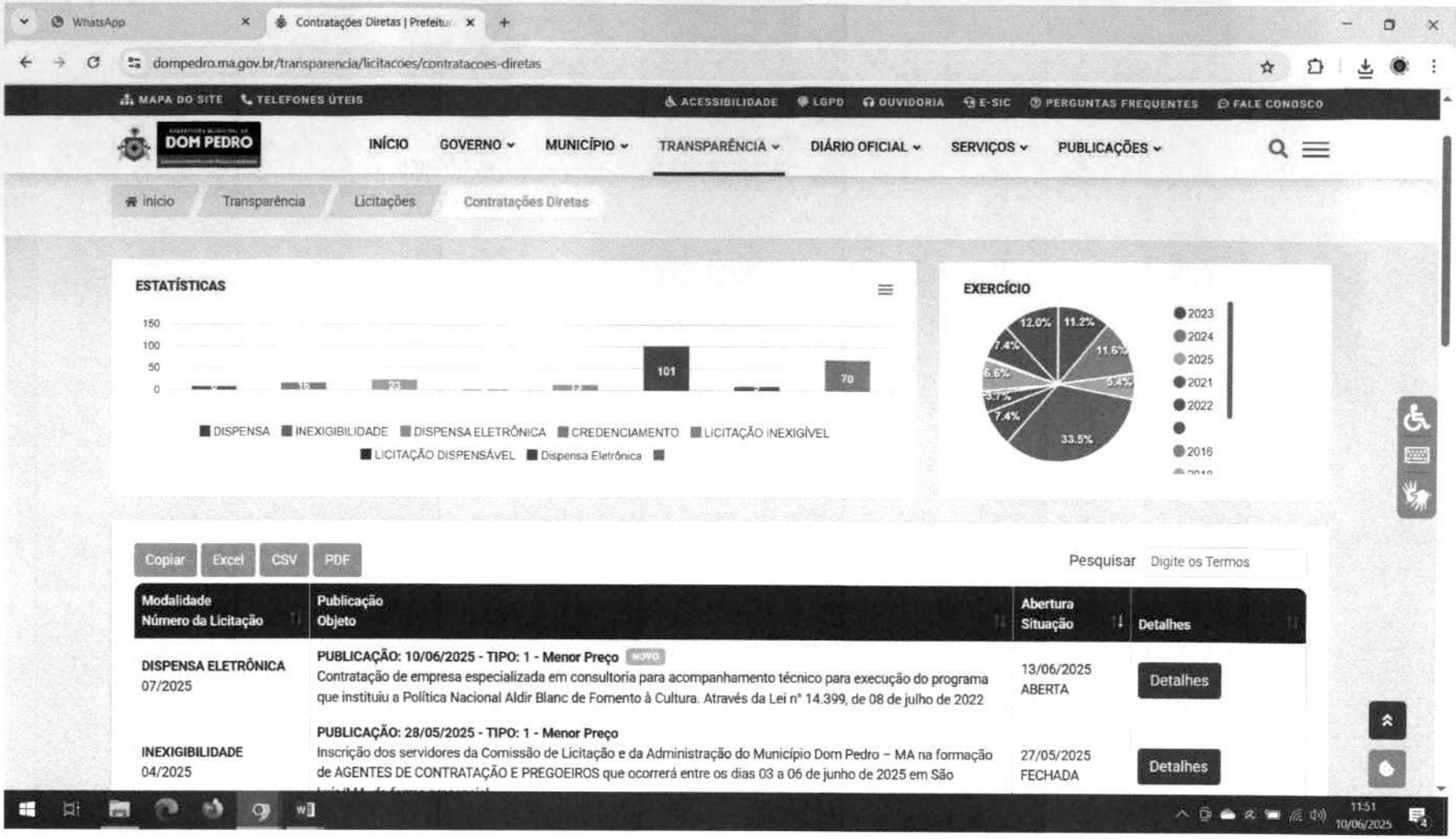
EXTRATO DE ENVIO

PERÍODO: 10/06/2025 - 10/06/2025
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL - 06137293000130
DATA DE CRIAÇÃO: 10/06/2025 11:50:43
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: f44ed4d5-f38f-4919-b9fc-6476f2130754

PROCEDIMENTO CONTRATAÇÃO

cnpj procedimento	id procedimento	numero procedimento	ano procedimento	tipo procedimento	cpf envio	data envio	cpf exclusao	data exclusao	status
06137293000130	DE072025SEMAFIN	7	2025	DE	64286045315	10/06/2025	-	-	ENVIADO

Total Procedimento Contratação: 1


WhatsApp
Contratações Diretas | Prefeitu
dompedro.ma.gov.br/transparencia/licitacoes/contratacoes-diretas
MAPA DO SITE
TELEFONES ÚTEIS
ACESSIBILIDADE
LGPD
OUVIDORIA
E-SIC
PERGUNTAS FREQUENTES
FALE CONOSCO
DOM PEDRO
INÍCIO
GOVERNO
MUNICÍPIO
TRANSPARÊNCIA
DIÁRIO OFICIAL
SERVIÇOS
PUBLICAÇÕES
inicio
Transparência
Licitações
Contratações Diretas
ESTATÍSTICAS
150
100
50
0
101
70
DISPENSA
INEXIGIBILIDADE
DISPENSA ELETRÔNICA
CREDENCIAMENTO
LICITAÇÃO INEXIGÍVEL
LICITAÇÃO DISPENSÁVEL
Dispensa Eletrônica
EXERCÍCIO
12.0%
11.2%
11.6%
7.4%
6.6%
5.4%
7.4%
33.5%
2023
2024
2025
2021
2022
2016
Copiar
Excel
CSV
PDF
Pesquisar
Digite os Termos
Modalidade
Número da Licitação
Publicação
Objeto
Abertura
Situação
Detalhes
DISPENSA ELETRÔNICA
07/2025
PUBLICAÇÃO: 10/06/2025 - TIPO: 1 - Menor Preço
NOVO
Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022
13/06/2025
ABERTA
Detalhes
INEXIGIBILIDADE
04/2025
PUBLICAÇÃO: 28/05/2025 - TIPO: 1 - Menor Preço
Inscrição dos servidores da Comissão de Licitação e da Administração do Município Dom Pedro – MA na formação de AGENTES DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIROS que ocorrerá entre os dias 03 a 06 de junho de 2025 em São
27/05/2025
FECHADA
Detalhes
11:51
10/06/2025

ERRATA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2025

A Prefeitura de Dom Pedro - MA, através de seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, tendo em vista o que consta nos Processo Administrativo nº 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN, e nos termos das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e demais normas pertinentes, subsidiariamente, no que couber, **RETIFICA**:

Onde se lê:
"Data de abertura dia 12/06/2025 às 09:00

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

Leia-se:
Data de abertura dia 13/06/2025 às 09:00"

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

Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições.

Dom Pedro (MA), 10 de junho de 2025.

Gardênia Dias da Silva

Gardênia dias da Silva
Agente de Contratação

Fls. nº 108

SENHA

ERRATA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07.2025

Data da Publicação:10/06/2025

ERRATA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2025

A Prefeitura de Governador Archer - MA, através de seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, tendo em vista o que consta nos Processo Administrativo n° 2025.0212.001/2025 - SEMAFIN, e nos termos das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e demais normas pertinentes, subsidiariamente, no que couber, RETIFICA:

Onde se lê:

"Data de abertura dia 12/06/2025 às 09:00

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

Leia-se:

VER ANEXO

Contratos Integração

Seja um f

PROCESSO

DOWNLOAD: MANUA

UNIDADE GESTORA					SITUAÇÃO
SEMAFIN				08:30	Acolhimento de Propostas
SEMED				09:00	Acolhimento de Propostas
SEMAFIN				14:30	Acolhimento de Propostas
SEMED	PREGAO	013/2025	Registro de Preços para a contratação de empresa no fornecimento de bebedouro de água 25/160 litros de coluna, gelo fácil inoxidável com 2 e 3 torneiras para as escolas públicas municipais de Educação Infantil do município de Dom Pedro/MA.	17/06/2025 09:00	Acolhimento de Propostas
SEMAFIN	DISPENSA	07/2025	Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022	13/06/2025 09:00	Acolhimento de Propostas
SEMED	PREGAO	012/2025	Registro de Preços para a contratação de empresa no fornecimento quadros brancos para as escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Dom Pedro (MA).	05/06/2025 14:30	Disputa Encerrac
SEMAFIN	PREGAO	011/2025	Registro de Preços para a contratação de empresa no fornecimento de ar-condicionado split hw inverter 12.000, 18.000 e 22.000 btus/h 32 220v para as secretarias municipais do município de Dom Pedro (MA)	05/06/2025 08:30	Adjudicado
SEMAS	DISPENSA	06/2025	Contratação de empresa para a aquisição de brindes para a realização do evento do dia das mães de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Dom Pedro/MA	26/05/2025 08:00	Deserto
SEMAFIN	PREGAO	010/2025	Registro de preços para a contratação de empresa no fornecimento de material de higiene pessoal e limpeza descartável e copa cozinha em geral para atender as secretarias do município de Dom Pedro/MA	21/05/2025 08:30	Adjudicado
SEMAFIN	PREGAO	009/2025	Registro de Preços para o fornecimento de pneus e serviços de alinhamento e balanceamento para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Dom Pedro/MA.	20/05/2025 14:30	Adjudicado
SEMAFIN	PREGAO	008/2025	Registro de Preços para o fornecimento de Materiais Esportivos para atender as secretarias municipais de Dom Pedro/MA.	20/05/2025 08:30	Adjudicado
SEMAS	DISPENSA	05/2025	Aquisição de ovos de chocolate para serem utilizados no Projeto Social Páscoa Feliz e nas atividades socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	14/04/2025 09:00	Adjudicado
SEMAFIN	PREGAO	007/2025	Registro de preços para aquisição de água mineral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	11/04/2025 08:30	Adjudicado
SEMAFIN	PREGAO	006/2025	Registro de Preços para a contratação de material de expediente, visando atender as necessidades das secretarias municipais e da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	10/04/2025 08:30	Adjudicado
SEMED	CONCORRENCIA	002/2025	Contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para Execução dos SERVIÇOS DE REFORMA DE ESCOLAS, com mão de obra, ferramentas e equipamentos especializados, de acordo com os critérios básicos e normas técnicas, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Dom Pedro - MA.	08/04/2025 08:30	Adjudicado

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
Desenvolvimento com Responsabilidade
Portal de Compras

Fls. 109

Prefeitura Municipal de Dom Pedro
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Propostas Iniciais
N° 07/2025

LOTES / ITENS

N° 01

Descrição: Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações

Quantidade: 1 Valor: 9.861,89

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
Fornecedor 3111	9.690,00	9.690,00	12/06/2025 12:02:01	CADASTRADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
Desenvolvimento com Responsabilidade

Portal de Compras

Prefeitura Municipal de Dom Pedro

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

110

Ata de Dispensa Eletrônica
N° 07/2025

Unidade Gestora:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças		
Tipo de Lance:	Valor Global	Número do Processo	2025.0212.001/2025 - SEMAFIN
Data Disputa:	13/06/2025 09:00:00	Critério de Disputa:	MENOR VALOR
Data Impug./Escl.:	10/06/2025 09:46:37	Tipo:	Por Item
Intervalo Lances:	0,0100	Data Fim Propostas:	13/06/2025 08:55:00

Objeto:

Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que ...tituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022.

As empresas que apresentaram proposta eletrônica para essa licitação declararam no ato do cadastro da proposta inicial que: 1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; 2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49; 3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; 4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras; 5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91; 6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

SITUAÇÃO DA DISPENSA: ADJUDICADO

LOTES / ITENS

N° 01 **Situação:** ADJUDICADO

Descrição: Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações

Quantidade: 1

Valor: 9.861,89

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
LUCIANA PASSOS CANTUARIA	9.690,000	9.690,000	12/06/2025 12:02:01	CADASTRADA

CLASSIFICAÇÃO

	Empresa	Situação	Valor
1	LUCIANA PASSOS CANTUARIA	ADJUDICADO	9.690,000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
13/06/2025 09:00:00	9.690,000	LUCIANA PASSOS CANTUARIA

Ata de Dispensa Eletrônica
Nº 07/2025

Fls. nº 112

MENSAGENS

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
10/06 09:38	Sistema		Processo publicado no PNCP: https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/06137293000130/compras/2025/33
10/06 09:45	Sistema		Processo publicado no PNCP: https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/06137293000130/compras/2025/34
13/06 09:00	Sistema		Sessão de dispensa Aberta!.
13/06 09:00	Sistema	01	Disputa do lote/item nº 01 - Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ação... aberta! Os fornecedores terão 0 horas para enviar lances.
13/06 09:00	Sistema	01	Disputa do lote/item nº 01 - Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ação... encerrada! O pregoeiro irá declarar o vencedor.
13/06 09:00	Sistema		Fase de disputa encerrada. Agora está disponivel no box de documentos abaixo a documentação enviada no ato de registro da proposta inicial.
13/06 09:00	Sistema		Pregoeiros e Licitantes, favor observar a economicidade do processo. Mesmo se os valores dos Lotes/Itens estejam dentro dos valores estimados, a administração pública não é obrigada a formalizar um contrato e poderá realizar outro processo caso julgue necessário.
13/06 09:16	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		Bom dia Senhores
13/06 09:18	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		Em instantes daremos prosseguimento.
[redacted]6 09:19	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		Senhor LUCIANA PASSOS CANTUARIA esse é seu menor valor?
13/06 09:30	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		darei mais 5 minutos para se manifestar.
13/06 09:36	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		sem manifestação na negociação, daremos continuidade.
13/06 09:40	Sistema		A autoridade responsável pelo processo solicitou o envio de documentos do fornecedor LUCIANA PASSOS CANTUARIA. Documento: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO. . Agora o fornecedor pode clicar no botão ENVIAR ARQUIVOS na área de solicitação de documentos, havendo a necessidade de enviar mais de 1 (um) arquivo o mesmo deve enviar os arquivos em extensão .ZIP. Data Limite para o envio: 13/06/2025 10:10:00
13/06 09:56	Sistema		Documento enviado pelo fornecedor LUCIANA PASSOS CANTUARIA!
13/06 09:58	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		Aguardem enquanto estamos analisando a Documentação e Proposta inserida no sistema.
13/06 10:07	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		Senhor fornecedor LUCIANA PASSOS CANTUARIA gostaria que readequasse sua proposta, pois a mesma no valor unitário esta um valor e total outro, ajuste conforme o preço ofertado.
13/06 10:12	Sistema		A autoridade responsável pelo processo solicitou o envio de documentos do fornecedor LUCIANA PASSOS CANTUARIA. Documento: PROPOSTA ADEQUEDA. . Agora o fornecedor pode clicar no botão ENVIAR ARQUIVOS na área de solicitação de documentos, havendo a necessidade de enviar mais de 1 (um) arquivo o mesmo deve enviar os arquivos em extensão .ZIP. Data Limite para o envio: 13/06/2025 10:40:00
13/06 10:36	Sistema		O Fornecedor LUCIANA PASSOS CANTUARIA pode enviar mensagens.
[redacted]6 10:44	LUCIANA PASSOS CANTUARIA		SOLICITO QUE ABRA NOVAMENTE O SISTEMA PARA QUE POSSA ENVIA A PROPOSTA READEQUADA
13/06 10:45	Sistema		A autoridade responsável pelo processo solicitou o envio de documentos do fornecedor LUCIANA PASSOS CANTUARIA. Documento: PROPOSTA ADEQUADA. . Agora o fornecedor pode clicar no botão ENVIAR ARQUIVOS na área de solicitação de documentos, havendo a necessidade de enviar mais de 1 (um) arquivo o mesmo deve enviar os arquivos em extensão .ZIP. Data Limite para o envio: 13/06/2025 11:00:00
13/06 10:45	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		só darei mais 10 minutos
13/06 10:47	Sistema		Documento enviado pelo fornecedor LUCIANA PASSOS CANTUARIA!
13/06 10:57	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		A documentação da empresa LUCIANA PASSOS CANTUARIA inserida no sistema atende às exigências mínimas esculpidas no aviso de dispensa eletrônica.
13/06 10:57	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		Declaro a empresa vencedora.
13/06 10:57	Sistema	01	O fornecedor LUCIANA PASSOS CANTUARIA foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 01 - Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ação....
13/06 10:57	GARDÊNIA DIAS DA SILVA		Dou por encerrada a Sessão.
13/06 10:57	Sistema	01	O Lote/Item nº 01 - Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ação... foi ADJUDICADO.
13/06 10:57	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Adjudicado, por GARDÊNIA DIAS DA SILVA.

PROPONENTES

Ata de Dispensa Eletrônica
N° 07/2025

Fls. nº 113

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ
LUCIANA PASSOS CANTUARIA	LUCIANA PASSOS	42.093.084/0001-03

Contato: LUCIANA PASSOS (99)9999-9999 juniorececilia58@gmail.com

GARDÊNIA DIAS DA SILVA/Pregoeiro/Agente de Contrataçao

Gardênia Dias da Silva

MARIA DO ESPIRITO SANTO DOS SANTOS LIMA/Equipe de Apoio

Maria do Espírito Santo dos Santos Lima

Fls. nº 114

LUCIANA PASSOS

TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
CNPJ: 42.093.084/0001-03
RUA DAVID CALDAS, 442 – CENTRO TERESINA-PI
CONTATO(086)9535-2665

À PREFEITURA MUNICPAL DE DOM PEDRO/MA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0212.001/2025 – SEMAFIN

Empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022 para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNT	TOTAL
1	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para: Consultoria, Emissão de pareceres comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, Estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado. Todos em conformidade com os termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.	Serviço	01	R$ 9.500,00	**R$ 9.690,00**
VALOR TOTAL				**R$ 9.690,00**	

VALOR GLOBAL R$ 9.690,00 (NOVE MIL E SEISCENTOS E NOVENTA REAIS)
PROSPOSTA VALIDA POR 90 DIAS

TERESINA/PI, 11 de junho de 2025

Luciana Passos Cantuária

LUCIANA PASSOS CANTUARIA-MEI
CNPJ: 42.093.084/0001-03
RG:1450174 SSP PI E CPF:741.374.173-34

MEI
Portal do Empreendedor

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

Empresário(a)

Nome Civil
LUCIANA PASSOS CANTUARIA

CPF
741.374.173-34

CNPJ
42.093.084/0001-03

Data de Abertura
26/05/2021

Nome Empresarial
42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA

Capital Social
2.000,00

Situação Cadastral Vigente
ATIVA

Data da Situação Cadastral
26/05/2021

Endereço Comercial

CEP
64.001-190

Logradouro
DAVID CALDAS

Número
442

Complemento
-

Bairro
CENTRO

Município

TERESINA

UF

PI

Situação Atual

Enquadrado na condição de MEI

Períodos de Enquadramento como MEI

Período	Início	Fim
1° Período	26/05/2021	-

Atividades

Forma de Atuação

Internet, Televenda, Estabelecimento fixo, Correio

Ocupação Principal

Instrutor(a) de cursos gerenciais, independente

Atividade Principal (CNAE)

85.99-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

#	Ocupações Secundárias	Atividades Secundárias (CNAE)
1	Comerciante independente de equipamentos e suprimentos de informática	47.51-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
2	Fotocopiador(a) independente	82.19-9/01 - Fotocópias
3	Promotor(a) de eventos, independente	82.30-0/01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
4	Cozinheiro(a) que fornece refeições prontas e embaladas para consumo independente	56.20-1/04 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar
5	Serigrafista publicitário independente	18.13-0/01 - Impressão de material para uso publicitário
6	Fabricante de painéis e letreiros luminosos, sob encomenda ou não, independente	32.99-0/04 - Fabricação de painéis e letreiros luminosos
7	Quitandeiro(a) independente	47.24-5/00 - Comércio varejista de hortifrutigranjeiros
8	Técnico(a) de manutenção de computador independente	95.11-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
9	Artesão(ã) em papel independente	17.49-4/00 - Fabricação de produtos de pastas celulósicas, papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado não especificados anteriormente
10	Estampador(a) de peças do vestuário independente	13.40-5/01 - Estamparia e texturização em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário
11	Comerciante independente de artigos de armarinho	47.55-5/02 - Comercio varejista de artigos de armarinho
12	Editor(a) de vídeo, independente	59.12-0/99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente
13	Fabricante de alimentos prontos congelados independente	10.96-1/00 - Fabricação de alimentos e pratos prontos
14	Fabricante de letreiros, placas e painéis não luminosos, sob encomenda ou não, independente	32.99-0/03 - Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos

#	Ocupações Secundárias	Atividades Secundárias (CNAE)
15	Fabricante de partes de peças do vestuário - facção, independente	14.12-6/03 - Facção de peças do vestuário, exceto roupas íntimas

Fls. nº 197

Rubrica

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento

Declaro, sob as penas da lei, que conheço e atendo aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para a dispensa da emissão do Alvará e Licença de Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos; autorizo a realização de inspeção e fiscalização no local de exercício das atividades para fins de verificação da observância dos referidos requisitos; e declaro, sob as penas da lei, ter ciência de que o não atendimento dos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município poderão acarretar o cancelamento deste Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.*

* Declaração prestada pelo empreendedor no ato de registro da empresa.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: https://mei.receita.economia.gov.br/certificado.

Certificado emitido com base na Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar Fazer Download do Certificado em PDF

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
42.093.084/0001-03 **MATRIZ**		**26/05/2021**

NOME EMPRESARIAL
42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
14.12-6-03 - Facção de peças do vestuário, exceto roupas íntimas
18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário
10.96-1-00 - Fabricação de alimentos e pratos prontos
82.19-9-01 - Fotocópias
47.24-5-00 - Comércio varejista de hortifrutigranjeiros
17.49-4-00 - Fabricação de produtos de pastas celulósicas, papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado não especificados anteriormente
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
56.20-1-04 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar
13.40-5-01 - Estamparia e texturização em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário
59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
47.55-5-02 - Comercio varejista de artigos de armarinho
32.99-0-04 - Fabricação de painéis e letreiros luminosos
32.99-0-03 - Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R DAVID CALDAS	**442**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
64.001-190	**CENTRO**	**TERESINA**	**PI**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
PROGRAFIX.DIGITAL@GMAIL.COM	**(86) 9535-2665**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**26/05/2021**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

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

Emitido no dia **09/06/2025** às **11:02:39** (data e hora de Brasília).

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2868113793

2 e 1 NOME E SOBRENOME: LUCIANA PASSOS CANTUARIA

4c DOC IDENTIDADE / ÓRG EMISSOR / UF: 1450174 SSP PI

4d CPF: 741.374.173-34

5 Nº REGISTRO: 03303077622

9 CAT HAB: AB

NACIONALIDADE: BRASILEIRO(A)

FILIAÇÃO: JOSE SEBASTIAO COSTA CANTUARIO

MARIA DAS GRACAS PASSOS CANTUARIO

7 ASSINATURA DO PORTADOR

1ª HABILITAÇÃO: 09/06/2004

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO: 16/01/1975, TERESINA, PI

4a DATA EMISSÃO: 01/07/2024

4b VALIDADE: 28/06/2034

ACC: D

9	10	11	12
ACC			
A		28/06/2034	
A1			
B		28/06/2034	
B1			
C			
C1			

9	10	11	12
D			
D1			
BE			
CE			
C1E			
DE			
D1E			

12 OBSERVAÇÕES
A

LOCAL: TERESINA, PI

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
86558817789
PI400112886

2868113793

PIAUÍ

2 e 1. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos – Primeira Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir – 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth DD/MM/YYYY / Fecha y Lugar de Nacimiento – 4a. Data de Emissão / Issuing Date DD/MM/YYYY / Fecha de Emisión – 4b. Data de Validade / Expiration Date DD/MM/YYYY / Valido Hasta – ACC – 4c. Documento Identidade - Órgão emissor / Identity Document - Issuing Authority / Documento de Identificación - Autoridad Expedidora – 4d. CPF – 5. Número de registro da CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir – 9. Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver license Class / Categoria de Permisos de Conducir – Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad – Filiação / Filiation / Filiación – 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA033030776<227<<<<<<<<<<<<
7501160F3406289BRA<<<<<<<<<<<0
LUCIANA<<PASSOS<CANTUARIA<<<<<

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

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

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

Nome: 42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA
CNPJ: 42.093.084/0001-03

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

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

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:28:13 do dia 06/05/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 02/11/2025.
Código de controle da certidão: **26B5.BF36.2B2F.824D**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

ESTADO DO PIAUÍ
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Procuradoria Tributária

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA
Número: 2500001039155380

CPF/CNPJ: 42.093.084/0001-03
Nome/Razão Social: 42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA

Ressalvados os direitos da Procuradoria Geral do Estado do Piauí de inscrever e cobrar quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, certifica-se que, após consulta nos sistemas e registros da Dívida Ativa do Estado, **NÃO CONSTAM** débitos inscritos em nome do sujeito passivo acima identificado.

Procuradoria Geral do Estado
Procuradoria Tributária

EMITIDA VIA INTERNET EM 06/05/2025 16:36:24
VÁLIDA ATÉ 05/07/2025

Documento expedido gratuitamente.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticação no site https://siatweb.sefaz.pi.gov.br/portal-publico/.

Código de Autenticação: BB7A8258-B334-4A93-A0F4-9A54EFC87A87

Assinado digitalmente por SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUI CNPJ: 06.553.556/0001-91
Data: 06/05/2025 16:36:28 -03:00

ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS
Número: 250001029155356

CPF/CNPJ: 42.093.084/0001-03
Nome/Razão Social: 42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA

Ressalvado o direito da Fazenda Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas ainda não registradas ou que venham a ser apuradas, conforme prerrogativa legal prevista no artigo 149 da Lei Federal nº 5.172/1966, certifica-se a **INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS** em nome do sujeito passivo acima identificado.

EMITIDA VIA INTERNET EM 06/05/2025 16:35:34
VÁLIDA ATÉ 05/07/2025

Documento expedido gratuitamente.
Validade deste documento: 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticação no site https://siatweb.sefaz.pi.gov.br/portal-publico/.

Código de Autenticação: DCCE6322-C354-483F-B8C2-6F7932C0CD46

Assinado digitalmente por SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUI CNPJ: 06.553.556/0001-91
Data: 06/05/2025 16:35:37 -03:00

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMF
COORDENAÇÃO ESPECIAL DA RECEITA DO MUNICÍPIO

Fls nº 123

CERTIDAO CONJUNTA NEGATIVA E DA DIVIDA ATIVA DO MUNICIPIO

CÓDIGO DE CONTROLE: 0270599/25-01

CPF/CNPJ: 42.093.084/0001-03

Contribuinte: 42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA

Certificamos para os devidos fins de direito que, até a presente data, o contribuinte acima identificado está quite em relação a tributos e multas por descumprimento de obrigação estabelecida na legislação municipal, ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever em Dívida Ativa quaisquer débitos que venham a ser posteriormente apurados em seu nome, conforme estabelecem os arts. 456 e 457 da Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016 (Código Tributário do Município de Teresina).

Emissão: Teresina-PI, às 16:32:35 h, do dia 06/05/2025

Validade: 04/08/2025

Certidão sem validade para transferência de imóvel em cartório.

Observações:

- A aceitação desta declaração está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço http://www.teresina.pi.gov.br
- Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
- Certidão emitida conforme modelo definido no anexo I, do Decreto nº 11333/2011.

Código autenticidade: 53E6EA99A0AE8458

Nº Via: 2

Voltar | Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 42.093.084/0001-03
Razão Social: 42 093 084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA
Endereço: R DAVID CALDAS 442 / CENTRO / TERESINA / PI / 64001-190

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

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

Validade:09/06/2025 a 08/07/2025

Certificação Número: 2025060912406423934106

Informação obtida em 09/06/2025 14:06:33

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

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Fls: 125

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: 42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 42.093.084/0001-03
Certidão nº: 31873129/2025
Expedição: 09/06/2025, às 11:24:31
Validade: 06/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **42.093.084/0001-03**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Balanço Patrimonial
42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA - 42.093.084/0001-03
R David Caldas n° 442 Centro - PI CEP 64.001-190.

Data: 31/12/2024

Conta NIRE 22801571802

Conta		Saldo
1	*** Ativo ***	60.000,00D
1.01	Ativo Circulante	58.000,00D
1.01.01	Disponibilidades	58.000,00D
1.01.01.01	Numerários em Espécie	58.000,00D
1.01.01.01.01	Caixa Geral	58.000,00D
1.07	Ativo não Circulante	2.000,00D
1.07.04	Imobilizado	2.000,00D
1.07.04.01	Bens em Operação	2.000,00D
1.07.04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	2.000,00D
2	*** Passivo ***	6.000,00C
2.01	Passivo Circulante	66,00C
2.01.01	Obrigações de Curto Prazo	66,00C
2.01.01.03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	66,00C
2.01.01.03.03	Obrigações Fiscais	66,00C
2.07	Patrimônio Líquido	60.000,00C
2.07.01	Capital Realizado	2.000,00C
2.07.01.01	Capital Social	2.000,00C
2.07.01.01.01	Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	2.000,00C
2.07.07	Outras Contas	58.000,00C
2.07.07.01	Outras Contas	58.000,00C
2.07.07.01.01	Lucros Acumulados	58.000,00C

Data de encerramento:31/12/2024
Valor de Ativo e Passivo:R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais reais)

NOTA TÉCNICA EXPLICATIVA

Assunto: Justificativa para a não obrigatoriedade de registro de balanço na Junta Comercial e emissão de certidões para empresas MEI em processos de licitação.

Prezados membros da Comissão de Licitação,

Com o intuito de esclarecer e fundamentar a não exigência do registro de balanço na Junta Comercial e a emissão de certidões por parte das empresas enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI) em processos de licitação, apresentamos esta nota técnica.

Dispensa de registro de balanço:

Segundo a legislação brasileira, o MEI não é obrigado a registrar seu balanço contábil na Junta Comercial, pois seu enquadramento simplificado pressupõe que o empresário individual possui um faturamento reduzido e, consequentemente, menor complexidade contábil.

O artigo 68, inciso IX, da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº 140/2018 estabelece que o MEI não é obrigado a elaborar ou apresentar o balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demonstração de lucros e prejuízos acumulados.

Desta forma, uma vez que a própria legislação vigente dispensa o MEI da obrigação de registrar seu balanço, não é razoável impor essa exigência às empresas MEI que desejam fornecer para o poder público em processos de licitação.

Certidões junto à Junta Comercial:

No que se refere à emissão de certidões pela Junta Comercial, cabe ressaltar que o MEI é dispensado dessa obrigação devido à sua natureza jurídica simplificada. A Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 9º, § 2º, estabelece expressamente que o MEI é isento de qualquer taxa ou emolumento relativo à abertura, à inscrição, ao registro, ao funcionamento, ao alvará, à licença, ao cadastro, ao registro ou ao enquadramento.

Considerando que as certidões emitidas pela Junta Comercial possuem custos associados, a exigência de apresentação desses documentos prejudicaria a competitividade das empresas MEI em processos de licitação, contrariando o espírito de fomento ao empreendedorismo e à Ademais, vale destacar que a própria Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/1993) prevê em seu artigo 3º, § 2º, inciso III, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, que inclui a promoção do tratamento favorecido e diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

Nesse sentido, impor às empresas MEI a obrigatoriedade de apresentar certidões da Junta Comercial criaria um ônus desproporcional e injustificado, limitando sua participação em processos de licitação e contrariando o objetivo de fomento à participação de pequenos negócios no mercado.

É importante ressaltar que o MEI é uma figura legalmente reconhecida e amparada pelo ordenamento jurídico, e a sua participação no fornecimento para o poder público é uma forma de estimular a economia local, a geração de empregos e a inclusão social. Limitar a participação das empresas MEI com exigências excessivas e desproporcionais iria de encontro aos princípios da isonomia, da livre concorrência e do tratamento favorecido e diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Portanto, considerando o enquadramento legal das empresas MEI e a não obrigatoriedade de registro de balanço na Junta Comercial, aliada à isenção de custos para a emissão de certidões, é justificável e legítimo não exigir tais documentos dessas empresas em processos de licitação. Tal medida irá promover a inclusão de microempreendedores individuais no fornecimento para o poder público, estimulando o crescimento econômico, a geração de empregos e a diversidade de fornecedores.

Por fim, é importante destacar que a decisão de dispensar a exigência de registro de balanço na Junta Comercial e a emissão de certidões para empresas MEI em processos de licitação está em consonância com a legislação vigente e com o propósito de promover a inclusão e o desenvolvimento dos pequenos negócios, além de garantir uma maior eficiência e agilidade nos processos licitatórios, participação de pequenos negócios no mercado.

TERMODEABERTURA

Contém o presente livro 2 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 2 em uma via, todas elas já escrituradas e servirá como Caixa nº 001, referente ao período 01/01/2024 a 31/12/2024, com encerramento do exercício social em 31/12/2024, da firma 42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA, estabelecida no(a) R David Caldas, nº 442, bairro centro, CEP 64.001-190, cidade Teresina, estado PI, inscrita no C.N.P.J. 42.093.084/0001-03 e registrada no(a) sob o nº 01 por despacho de 01/01/2024.

Teresina-PI, 1 de Janeiro de 2024

Livro Diário

Empresa: **42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA**
CNPJ: **42.093.084/0001-03**
Período: 01/01/2024 a 31/12/2024

Data	Conta	Histórico	Estab	Centro	Chave	Débito	Crédito
02/02/2023	1.01.03.01.01.0001 - Doação a receber	Receita Serviços Educacionais	0001	001	2		60.000,00
06/02/2024	1.01.01.01.01.0001 - Caixa	Pofissionais	0001	001	6	15.800,00	
06/02/2024	1.01.01.01.01.01- caixa		0001	001	6		15.800,00
06/02/2024	4.01.07.01.01.0083 - Combustivel	Vr. Despesas com combustível – 02/2024	0001	001	7	675,00	
06/02/2024	1.01.01.01.01.0001 - Caixa	Vr. Despesas com combustível - 01/2024	0001	001	7		675,00
				Totais do dia 06 :		**16.475,00**	**16.475,00**
01/03/2024	4.01.07.01.01.0070 - Internet		0001	001	8	150,00	
01/03/2024	4.01.07.01.01.0070 - Internet		0001	001	8		150,00
01/03/2024	1.01.01.01.01.0001 - Caixa	Vr. Despesas com material de Descartavel e Lanche	0001	001	8		2.275,00
01/03/2024	1.01.01.01.01.01 Caixa	Vr Despesas com materia Descartavel e Lanche	0001	001	8	2.275,00	
01/03/2024	4.01.07.01.01.0050 - Despesa com Aluguel de Espaço		0001	001	9	4.000,00	
01/03/2024	4.01.07.01.01.0050 – Despesa com Aluguel de Espaço		0001	001	9		4.000,00
01/03/2024	1.01.01.01.01.0001 - Caixa	Vr. Despesas com aluguel de veículos de viagem	0001	001	9	2.650,00	
01/03/2024	1.01.01.01.0001 – Caixa	Vr. Despesas com aluguel de veículos de viagem	0001	001	9		2.650,00
					Totais do dia 01:	**9.085,00**	**9.085,00**
11/03/2024	4.01.07.01.01.0050 - Despesa com Viagens, Diárias e Ajuda de Custos	Vr. Despesas de viagens p/ Atendimentos	0001	001	10	1.150,00	
11/03/2024	4.01.07.01.01.0050- Despesa com viagens, Diárias e Ajuda de Custos	Vr. Despesas de viagens p/ Atendimento	0001	001			1.150,00

12/03/2024	1.01.01.01.01.0001 - Caixa						
	Despesas com divulgação	0001	001		10		1.200,00
15/03/2024	4.01.07.01.01.0070						
	Despesas com divulgação	0001	001		10	1.200,00	
20/03/2024	1.01.01.01.01.0001 - Caixa						
	Vr. Despesas de acessoria	0001	001		11		16.885,00
21/03/2024	4.01.07.01.01.0085 - Serviços de Terceiros						
	Pgto. Aluguel de equipamentos	0001	001		12	3.755,00	
25/03/2024	1.01.01.01.01.0001 - Caixa						
	Pgto. Serviços de terceiros material grafico	0001	001		12		9.000,00
	Totais			**do mês de Março**		**22.990,00**	**22.990,00**

TERMO DE ENCERRAMENTO

Contém o presente livro 2 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 2 em uma via, todas elas já escrituradas e serviu como Caixa nº 001, referente ao período 01/01/2024 a 31/12/2024, com encerramento do exercício social em 31/12/2024, da firma 42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA, estabelecida no(a) R David Caldas, nº 442, bairro centro, CEP 64.001-190, cidade Teresina, estado PI, inscrita no C.N.P.J. 42.093.084/0001-03 e registrada no(a) sob o nº 01 por despacho de 01/01/2024.

Teresina-PI, 31 de Dezembro de 2024

Fls. nº 133

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL

CERTIDÃO Nº 3871525

O Tribunal de Justiça do Estado do Piauí CERTIFICA QUE, revendo os registros de distribuição de feitos mantidos nos sistemas ThemisWeb, ThemisWeb Recursal, PROJUDI, Processo Judicial Eletrônico (PJe) e Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU), ressalvadas as observações abaixo, NÃO CONSTA AÇÕES DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, inclusive nos JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS (JECC'S), em andamento nas unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Piauí em desfavor de:

RAZÃO SOCIAL:LUCIANA PASSOS CANTUARIA
CNPJ: 42093084000103, REPRESENTANTE LEGAL: LUCIANA PASSOS CANTUARIA
ENDEREÇO: R DAVID CALDAS
BAIRRO: CENTRO, MUNICÍPIO: TERESINA - PI

OBSERVAÇÕES:

- Certidão expedida gratuitamente com base no Provimento nº 013/2017 da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Piauí;
- **Esta certidão abrange apenas AÇÕES DE FALÊNCIA, CONCORDATA, INSOLVÊNCIA CIVIL, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL;**
- Os dados necessários à emissão da certidão são fornecidos pelo solicitante, sendo de exclusiva responsabilidade do destinatário ou interessado a sua conferência, inclusive quanto à autenticidade da própria certidão;
- Esta certidão não contempla os processos em tramitação no 2º Grau de jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, que deverão ser objeto de
- Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL

Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias.

Certidão emitida em 09 de Junho de 2025 às 11 h 12 min

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (www.tjpi.jus.br), link "Certidão Negativa de 1ª Instância". Certidão Nº 3871525. Código verificador: 7FE53.C80F2.6B992.1F51E

V REIS – ASSESSORIA E CONSULTORIA
CNPJ: 40.790.929/0001-86
Rua Amarante, n 3965 – Real Copagre – Teresina-PI

134

ATESTADO DE COMPETENCIA TÉCNICA

A empresa WILLIAM JAMES MIRANDA BATISTA DA COSTA JUNIOR, inscrita no CNPJ sob nº 40.790.929/0001-86, neste ato representado por seu representante legal o Sr.(a) WILLIAM JAMES MIRANDA BATISTA DA COSTA JUNIOR, portador (a) do documento de Identidade nº 2.767.985 e CPF nº 058.805.063-63, atesta para os devidos fins que LUCIANA PASSOS CANTUARIA : 741.374.173-34, e CNPJ: 42.093.084/0001-03 prestou serviços na área cultural nos seguintes setores: Capacitação, Qualificação e Formação Cultural, Feira Cultural, Festival Cultural, Circuito Cultural, Cinema Itinerante, Documentário, Curta-Metragem.

Atestamos que tais fornecimentos ou prestações de serviços foram executado(a)s satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Teresina (PI), 16 de Julho de 2022.

Assinatura do Representante Legal ou Procurador
Nome: William James Miranda Batista da Costa Junior
Cargo: Administrador
RG: 2.767.985

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
Desenvolvimento com Responsabilidade

Portal de Compras

Fls. nº 135

Prefeitura Municipal de Dom Pedro

Relatório de Economicidade

Edital	Objeto	Data Abertura
07/2025	Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022.	13/06/25 09:00

Lote/Item		Quantidade	Valor Estimado	Valor Vencedor	Economicidade
01	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e	1,00	9.861,890	9.690,000	1,74 %
	Total:R$ 9.861,890		9.690,000		1,743 %

Total Geral Previsto: 9.861,890

Total Geral Finalizado: 9.690,000

Economicidade Total: 1,74 %

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
Desenvolvimento com Responsabilidade
Portal de Compras

136

Prefeitura Municipal de Dom Pedro
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Termo de Adjudicação
Dispensa Eletrônica n° 07/2025

Após análise da documentação apresentada e julgados todos os recursos referentes ao presente processo, adjudico as empresas vencedoras conforme indicado abaixo:

FORNECEDOR: LUCIANA PASSOS CANTUARIA — 42.093.084/0001-03

LOTE/ITEM		FABRICANTE/MARCA	VALOR UNIT.	QTD	VALOR FINAL
01	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de		9.690,00	1	9.690,00

QTD: 1 — **VALOR TOTAL: 9.690,00**

VALOR GERAL: 9.690,00

Fls nº 137

RELATÓRIO

Trata-se do Processo Administrativo nº **2025.0212.001/2025 - SEMAFIN**, referente à Dispensa de Licitação n° 07/2025, que tem como objeto a "**Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022**". O valor total da contratação é de **R$ 9.690,00 (nove mil e seiscentos e noventa reais)** a favor da empresa **42.093.084 LUCIANA PASSOS CANTUARIA**, inscrita no **CNPJ nº 42.093.084/0001-03.**

Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, informamos que, conforme informações repassadas pelo Setor Requisitante no Termo de Referência.

Informamos, outrossim, que após verificar os documentos entregues e o teor do processo supracitado, o procedimento se enquadra no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Tratando-se de dispensa fundada nos incisos II do art. 75 da Lei 14133/21, a contratação será paga pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de **30 (trinta)** dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

Foi utilizada dispensa eletrônica para selecionar o fornecedor da contratação.

Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da lei nº 14.133, de 2021.

Enviaremos o processo para a autorização da autoridade competente, observadas as formalidades de que trata o inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, lançaremos o presente procedimento nos sistemas pertinentes, bem como daremos a mais ampla publicidade, notadamente junto ao PNCP.

Dom Pedro/MA, 16 de junho de 2025.

Gardênia Dias da Silva

Gardênia Dias da Silva
Agente de Contratação

Fls. nº 138

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. No uso das atribuições que me foram delegadas pela **Portaria nº 04, de 01 de janeiro de 2025**, da Exma. **Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**, **ADJUDICA** o objeto ao vencedor e **HOMOLOGA** o resultado da **Dispensa nº 07/2025**, com base no artigo 23, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, inclusive no sistema eletrônico.

2. Relata-se nos autos que a empresa declarada vencedora comprovou que preencheu os requisitos mínimos de habilitação e qualificação necessária à contratação (art. 72, V, da Lei nº 14.133/2021), tendo sido a escolhida por atender todas as exigências do aviso de contratação e seus anexos, inclusive, por apresentar o menor preço (art. 72, VI e VII, da Lei nº 14.133/2021).

3. Para prosseguimento, DETERMINO as seguintes providências:

I – Encaminhe-se para instaurar Procedimentos de Gestão Administrativa individualizados para as contratações, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 – Lei de Licitações e Contatos Administrativos, c/c art. 4º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Termo de Referência, comprovação da existência de recursos, o **Aviso de Dispensa nº 07/2025**, com o Relatório e documentos que o seguem, seguido deste Despacho e o Relatório que o acompanha.

II – Em seguida, à Comissão de Contratação para providenciar, nos termos do art. 95, I, da citada Lei nº 14.133/2021, a emissão de Nota de Empenho em favor de cada empresa adjudicatária, conforme Relatório.

III – Após, à Comissão de Contratação para inserção no Sistema do Tribunal de Contas do Maranhão – SINC Contrata, bem como demais divulgações exigidas nos arts. 72, parágrafo único e 94 da Lei 14.133/2021.

IV – Por fim, encaminhe-se o procedimento à Secretaria Municipal de Educação, para providenciar o envio da Nota de Empenho, juntamente com a Ordem de Serviço, e realizar a fiscalização e recebimento do objeto, nos termos do art. 140, II, da Nova Lei de Licitações, com observância na redação do Termo de Referência

Dom Pedro (MA), 17 de junho de 2025.

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

Aviso de Contratação Direta nº 07/2025/2025

Acessar Contratação

Última atualização 10/06/2025

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

Unidade compradora: 882 - MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

Modo de disputa: Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 10/06/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 10/06/2025 09:44 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 13/06/2025 08:55 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 06137293000130-1-000034/2025 **Fonte:** BR Conectado

Objeto:

Contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento técnico para execução do programa que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Através da Lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R$ 9.861,89	R$ 9.690,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para: Consultoria, Emissão de pareceres comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, Estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado. Todos em conformidade com os termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.	1	R$ 9.861,89	R$ 9.861,89

Exibir: 5 1-1 de 1 itens Página: 1

140

‹ Voltar

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

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

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

BID Banco Interamericano de Desenvolvimento

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

SEBRAE

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