



03  
M

**DADOS DO PROCESSO**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03.012/2025

Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 39/2025

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE

**INTERESSADOS**

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)

**OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.

**MOVIMENTAÇÃO**

DATA

ÓRGÃO

RÚBRICA



02  
M

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 74, I, Lei 14.133/2021

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração do(a) Autoridade Competente da Secretaria Municipal de 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 Finanças, 01.614.537/0001-04  
Ildilene Santos Oliveira,



### Objeto

Contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno.

### Justificativa da Necessidade

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta desafios significativos relacionados à transparência e eficiência na gestão pública. A falta de mecanismos eficazes para garantir a transparência dos atos administrativos tem gerado um ambiente propício à desconfiança por parte da população, comprometendo a integridade das atividades governamentais e a percepção pública sobre a legitimidade das decisões tomadas.

Além disso, observam-se deficiências no cumprimento de normas e regulamentos que regem a administração pública, resultando em processos que não atendem aos padrões desejados de controle e accountability. Essa situação pode levar à má aplicação dos recursos públicos, prejudicando investimentos essenciais para a sociedade e comprometendo o desenvolvimento local.

A necessidade de aprimoramento na gestão pública é, portanto, urgente e relevante para a comunidade. A promoção de práticas que garantam maior transparência e eficácia nos processos administrativos não apenas atenderia às demandas legais e normativas, mas também elevaria a confiança da população nas instituições públicas. As ações voltadas para o fortalecimento da transparência são fundamentais para assegurar o uso responsável dos recursos públicos e promover um ambiente de governança que prioriza o interesse coletivo.

Neste contexto, destaca-se que a melhoria na gestão pública em Itinga do Maranhão deve ser encarada como uma prioridade estratégica, visando ao fortalecimento da democracia local e à prestação de contas efetiva à sociedade. Atender a essa necessidade significa impulsionar o desenvolvimento social e econômico da região, garantindo que as políticas públicas sejam implementadas de maneira íntegra, com respeito às normas vigentes e comprometimento com a efetividade dos serviços prestados à população.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



03  
M



**Data Prevista da Demanda**

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 14 de Julho de 2025.



**Alinhamento com o Plano de Contratação Anual**

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.



**Estudo Técnico Preliminar**

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

**ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.	MESES	5	1	R\$ 23.000,00	R\$ 115.000,00	R\$ 115.000,00
<b>Valor Total</b>						<b>R\$ 115.000,00</b>	

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

Itinga do Maranhão - MA, 14 de Julho de 2025

*Ildilene Santos Oliveira*

Ildilene Santos Oliveira

Secretária Municipal de Finanças

Decreto nº 001/2025 - GAB

*Jessica Sabrina Miranda Lopes*

Jessica Sabrina Miranda Lopes

Secretária Adjunta Municipal de Finanças - SEFIN

Decreto nº 060/2025 - GAB



04  
M

### AUTORIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO

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

#### UNIDADE AUTORIZADA

**NOME** Secretaria Municipal de Finanças

**CNPJ** 01.614.537/0001-04

#### NECESSIDADE OBJETO DO ESTUDO

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta desafios significativos relacionados à transparência e eficiência na gestão pública. A falta de mecanismos eficazes para garantir a transparência dos atos administrativos tem gerado um ambiente propício à desconfiança por parte da população, comprometendo a integridade das atividades governamentais e a percepção pública sobre a legitimidade das decisões tomadas.

Além disso, observam-se deficiências no cumprimento de normas e regulamentos que regem a administração pública, resultando em processos que não atendem aos padrões desejados de controle e accountability. Essa situação pode levar à má aplicação dos recursos públicos, prejudicando investimentos essenciais para a sociedade e comprometendo o desenvolvimento local.

A necessidade de aprimoramento na gestão pública é, portanto, urgente e relevante para a comunidade. A promoção de práticas que garantam maior transparência e eficácia nos processos administrativos não apenas atenderia às demandas legais e normativas, mas também elevaria a confiança da população nas instituições públicas. As ações voltadas para o fortalecimento da transparência são fundamentais para assegurar o uso responsável dos recursos públicos e promover um ambiente de governança que prioriza o interesse coletivo.

Neste contexto, destaca-se que a melhoria na gestão pública em Itinga do Maranhão deve ser encarada como uma prioridade estratégica, visando ao fortalecimento da democracia local e à prestação de contas efetiva à sociedade. Atender a essa necessidade significa impulsionar o desenvolvimento social e econômico da região, garantindo que as políticas públicas sejam implementadas de maneira íntegra, com respeito às normas vigentes e comprometimento com a efetividade dos serviços prestados à população.

#### EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Jénica



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



05  
M

Ildilene Santos Oliveira, Jessica Sabrina Miranda Lopes

Itinga do Maranhão - MA, 14 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira

Ildilene Santos Oliveira  
Secretária Municipal de Finanças  
Decreto nº 001/2025 - GAB



06  
JP

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Finanças, 01.614.537/0001-04



### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



### Equipe de Planejamento

Ildilene Santos Oliveira, Jessica Sabrina Miranda Lopes



### Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta deficiências na transparência, na eficiência e no cumprimento de normas relacionadas à gestão pública, o que compromete a integridade dos processos administrativos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

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



## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta desafios significativos relacionados à transparência e eficiência na gestão pública. A falta de mecanismos eficazes para garantir a transparência dos atos administrativos tem gerado um ambiente propício à desconfiança por parte da população, comprometendo a integridade das atividades governamentais e a percepção pública sobre a legitimidade das decisões tomadas.

Além disso, observam-se deficiências no cumprimento de normas e regulamentos que regem a administração pública, resultando em processos que não atendem aos padrões desejados de controle e accountability. Essa situação pode levar à má aplicação dos recursos públicos, prejudicando investimentos essenciais para a sociedade e comprometendo o desenvolvimento local.

A necessidade de aprimoramento na gestão pública é, portanto, urgente e relevante para a comunidade. A promoção de práticas que garantam maior transparência e eficácia nos processos administrativos não apenas atenderia as demandas legais e normativas, mas também elevaria a



07

confiança da população nas instituições públicas. As ações voltadas para o fortalecimento da transparência são fundamentais para assegurar o uso responsável dos recursos públicos e promover um ambiente de governança que prioriza o interesse coletivo.

Neste contexto, destaca-se que a melhoria na gestão pública em Itinga do Maranhão deve ser encarada como uma prioridade estratégica, visando ao fortalecimento da democracia local e à prestação de contas efetiva à sociedade. Atender a essa necessidade significa impulsionar o desenvolvimento social e econômico da região, garantindo que as políticas públicas sejam implementadas de maneira íntegra, com respeito às normas vigentes e comprometimento com a efetividade dos serviços prestados à população.

### ☰ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A presente listagem de requisitos tem como objetivo atender às necessidades identificadas na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, visando aprimorar a transparência, eficiência e conformidade na gestão pública. A solução contratada deve ser capaz de garantir a integridade dos processos administrativos e a boa aplicação dos recursos públicos.

Requisitos da solução:

1. Sistema de Gestão Pública integrado: O sistema deve permitir a gestão eficiente de todos os processos administrativos da Prefeitura, incluindo planejamento, execução orçamentária, compras, contratos e prestação de contas.
2. Módulo de Transparência: A solução deve conter um módulo específico para a publicação e atualização de dados sobre a utilização de recursos públicos, conforme exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), garantindo acesso facilitado à informação para o cidadão.
3. Relatórios Gerenciais: O software deve proporcionar a geração automatizada de relatórios gerenciais em formatos padronizados, que permitam o acompanhamento em tempo real da execução orçamentária e financeira, além de métricas de desempenho.
4. Adoção de Padrões de Segurança da Informação: A solução deve implementar protocolos de segurança da informação que assegurem a proteção de dados pessoais e informações sensíveis, seguindo as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).
5. Capacitação e Suporte Técnico: O contrato deverá prever a oferta de capacitação aos servidores públicos para a utilização correta do sistema, além de suporte técnico durante a operação, assegurando a continuidade e o correto uso da ferramenta.
6. Integração com outros sistemas governamentais: O sistema deve ser capaz de se integrar facilmente a outras plataformas utilizadas pelo governo federal e estadual, facilitando a troca de informações e minimizando retrabalho.



08

7. Disponibilidade e Acessibilidade: A solução deve garantir acesso contínuo e responsivo, permitindo a sua utilização em dispositivos móveis e garantindo acessibilidade para pessoas com deficiência, em conformidade com as Normas da ABNT NBR 15290.

8. Feedback e Melhorias Contínuas: O fornecedor deverá disponibilizar um canal de feedback com usuários e implementar atualizações de acordo com as sugestões apresentadas, promovendo melhorias contínuas no sistema.

Esses requisitos foram elaborados de forma a assegurar a competição justa e a seleção de proposta que atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, focando na eficiência e qualidade dos serviços prestados.

### SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a contratação de assessoria visando aumentar a transparência e eficiência na gestão pública da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão:

#### 1. Consultoria especializada em consultoria e assessoria em gestão pública

Vantagens:

- Grande experiência prática e conhecimento aprofundado das melhores práticas em gestão pública.
- Adequação às legislações atuais, reduzindo riscos jurídicos.
- Possibilidade de elaboração de diagnósticos e planejamentos estratégicos personalizados.

Desvantagens:

- Alto custo, podendo inviabilizar o projeto dependendo do orçamento disponível.
- Dependência da capacidade da consultoria em entregar resultados em prazos estabelecidos.

#### 2. Plataforma digital de transparência e gestão

Vantagens:

- Alta flexibilidade e adaptabilidade às necessidades específicas da prefeitura.
- Redução de custos com infraestrutura física; acesso online por meio de servidores em nuvem.
- Melhoria na eficiência na publicação de dados e relatórios, facilitando o acesso à população.

Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial significativo em tecnologia.
- Demanda treinamento contínuo para os servidores da prefeitura no uso da plataforma.
- Potenciais problemas de suporte técnico e manutenção.

#### 3. Capacitação e treinamento para servidores públicos

Vantagens:

- Custo relativamente baixo se comparado a contratação de consultorias ou plataformas tecnológicas.

- Promove a autonomia dos servidores, fortalecendo suas habilidades e conhecimentos sobre transparência e gestão pública.

Desvantagens:

- Resultados podem demorar a ser observados, dependendo da eficácia do treinamento.



09  
M

- Limitações na prática imediata se não houver acompanhamento pós-treinamento.

4. Parceria com organizações não governamentais (ONGs) especializadas

Vantagens:

- Acesso a recursos e expertise que muitas vezes não estão disponíveis internamente.
- Custo potencialmente menor devido a financiamentos e doações.
- Melhoria na imagem institucional da prefeitura ao colaborar com iniciativas sociais.

Desvantagens:

- Dependência de condições e disponibilidade das ONGs.
- Resultados limitados pela qualidade e foco das parcerias estabelecidas.

5. Sistema de auditoria interna e controle social

Vantagens:

- Informação detalhada e monitoramento constante sobre a aplicação dos recursos públicos.
- Aumento da transparência e confiança da sociedade nas ações da administração pública.
- Possibilidade de ajustes contínuos e correção de falhas em tempo real.

Desvantagens:

- Investimento em pessoal capacitado, o que pode incluir altos custos com salários e benefícios.
- Resistência à mudança cultural dentro da instituição, dificultando a implementação eficaz do sistema.

Análise Comparativa:

Solução	Custo	Qualidade	Flexibilidade	Adaptabilidade	Manutenção	Suporte	Tempo de Implementação
Consultoria especializada	Alto	Alta	Baixa	Média	Baixa	Alta	Médio
Plataforma digital	Alto	Alta	Alta	Alta	Média	Variável	Alto
Capacitação de servidores	Baixo	Média	Média	Média	Baixa	Alta	Baixo
Parceria com ONGs	Médio	Média/Alta	Média	Média	Variável	Média	Médio
Auditoria interna	Alto	Alta	Baixa	Baixa	Média	Alta	Médio

As soluções devem ser vistas em uma perspectiva que priorize o atendimento aos objetivos específicos da prefeitura: maior transparência, integridade nos processos administrativos e adequada aplicação dos recursos públicos. A escolha deve considerar a relação custo-benefício, além da viabilidade técnica e operacional de cada abordagem.



30  
M



## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em gestão pública na área do controle interno pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão é respaldada por uma análise cuidadosa das deficiências enfrentadas na transparência, eficiência e cumprimento das normas de gestão. A opção por esse tipo de serviço se justifica pelo potencial de melhorar a integridade dos processos administrativos e promover a adequada aplicação dos recursos públicos.

Do ponto de vista técnico, a solução proposta oferece um desempenho superior em relação à gestão interna atual, que, devido a lacunas existentes, compromete a eficácia dos controles administrativos e a transparência nas operações. Empresas especializadas trazem expertise consolidada, ferramentas e metodologias que permitem implementar melhores práticas de governança, com foco na otimização dos processos. Além disso, a compatibilidade dessa solução com sistemas já existentes facilita a integração das novas diretrizes sem a necessidade de grandes mudanças na infraestrutura tecnológica do município, o que reduz riscos de falhas e aumenta a aceitação interna.

Em termos operacionais, a vantagem da escolha residirá também na manutenção, suporte e escalabilidade que a consulta oferecida proporciona. As empresas especializadas não apenas implementam soluções, mas também disponibilizam suporte contínuo para garantir a adaptação e evolução constante do sistema implementado, além de viabilizar treinamentos e capacitações para os servidores. Essa continuidade é fundamental para fortalecer a cultura de gestão e controle dentro do órgão público, assegurando que as melhorias sejam sustentáveis a longo prazo. A escalabilidade da solução possibilita adaptações futuras conforme as necessidades do município evoluam, sem que haja necessidade de novo processo licitatório ou gastos adicionais significativos.

A análise de custo-benefício reforça ainda mais a viabilidade econômica da contratação. Embora a contratação de serviços especializados demande um investimento inicial, os retornos esperados superam amplamente a despesa. Com a implementação de controles internos robustos, projetados especificamente para atender às particularidades da administração pública municipal, há uma redução significativa de riscos relacionados às irregularidades financeiras e corrupção. Além disso, a otimização dos processos gerenciais permite economias de tempo e recursos que serão revertidos em investimentos em áreas prioritárias para a população. É na melhoria da eficiência operacional que a Prefeitura poderá demonstrar um uso mais eficaz e responsável dos recursos públicos, aumentando a confiança da sociedade em suas instituições e contribuindo para a promoção da cidadania ativa.

Essas vantagens destacam a importância da contratação de uma empresa especializada em assessoramento nos processos de controle interno. O investimento nessa área não só atende a uma demanda urgente por maior transparência e eficiência, como estabelece um alicerce sólido para uma gestão pública responsável, comprometida com a integridade e a correta aplicação dos recursos financeiros do município. Assim, a escolha pela consultoria torna-se não apenas justificável, mas essencial para o fortalecimento da administração pública em Itinga do Maranhão.

zada em assessoria



Handwritten signature

1= 2= **QUANTITATIVOS E VALORES**

**ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada em assessoria e Consultoria especializada em gestão pública na área do controle interno.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.	MESES	5,00	R\$ 23.000,00	R\$ 115.000,00
Valor Total					R\$ 115.000,00

000 **PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação não será parcelada.

A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria na área de gestão pública, especificamente para a melhoria do controle interno, é essencial para resolver as deficiências enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. O parcelamento dessa contratação pode ser considerado desnecessário, uma vez que os serviços oferecidos por empresas desse segmento tendem a demandar um planejamento integrado e contínuo. A gestão do controle interno é uma atividade complexa que requer uma interação constante entre as diferentes áreas da administração pública, justificando a necessidade de uma contratação única e abrangente que possibilita um acompanhamento efetivo e sistemático.

Além disso, o parcelamento poderia gerar desafios significativos à execução do projeto, como a fragmentação da comunicação e a diluição de responsabilidades entre diferentes prestadores de serviço. Isso poderia comprometer a eficiência na implementação das ações recomendadas, dificultando o alinhamento estratégico necessário para alcançar os objetivos pretendidos. Portanto, é crucial que a contratação ocorra em um único processo, permitindo assim a coordenação adequada dos esforços e evitando atrasos ou lacunas no atendimento às necessidades da gestão pública local.

Por fim, ao optar por não parcelar essa contratação, a Prefeitura garantiria maior eficácia na aplicação dos recursos públicos, assegurando que os serviços de consultoria sejam prestados de maneira ágil e contínua. Tal decisão reforçaria o compromisso com a transparência e a integridade dos processos administrativos, favorecendo a conquista de resultados satisfatórios para a população de Itinga do Maranhão. Uma contratação consolidada permitirá ainda uma melhor supervisão e ajustes temporais necessários, aprimorando a resposta às demandas do controle interno em um cenário desafiador.

000 **RESULTADOS PRETENDIDOS**

Handwritten signature



A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria na área de gestão pública, focada na melhoria do controle interno, trará resultados significativos em termos de economicidade para a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. Ao investir em um serviço especializado, a administração pode maximizar o custo-benefício. As melhorias nos processos administrativos resultarão na redução de erros e retrabalhos, diminuindo custos desnecessários associados a falhas operacionais. Além disso, a eficácia da utilização dos recursos públicos será aprimorada, garantindo que investimentos sejam direcionados de maneira adequada e eficiente.

A otimização dos recursos humanos também é um ponto chave a ser considerado. A consultoria trará expertise técnica que pode complementar o trabalho da equipe já existente, sem necessitar de contratações adicionais. Isso significa que os servidores municipais poderão se concentrar em suas funções essenciais enquanto recebem suporte para melhorar os processos internos. Esse aproveitamento pode levar a um ambiente de trabalho mais produtivo e engajado, com a consequente elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

Em relação aos recursos materiais e financeiros, a consultoria proporcionará diagnósticos precisos e implementação de práticas recomendadas, resultando em economia em diversas áreas, como compras públicas e execução orçamentária. A adoção de boas práticas recomendadas pela consultoria permite não apenas reduzir desperdícios, mas também potencializar o uso adequado dos recursos disponíveis. Assim, com uma gestão mais transparente e eficiente, os recursos financeiros serão utilizados de forma mais estratégica, gerando uma atuação governamental mais responsiva e eficaz.

Em síntese, a contratação da consultoria especializada contribuirá para uma gestão pública mais eficiente, resultando em uma utilização mais racional de recursos humanos, materiais e financeiros, ao mesmo tempo em que assegura a economicidade nas ações da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.

### ☰ PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A implementação eficaz da contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria para a gestão pública na área de controle interno requer uma série de providências que devem ser adotadas pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. Primeiramente, é fundamental realizar um diagnóstico detalhado da situação atual da gestão pública municipal, com o objetivo de identificar as principais lacunas nas práticas de controle interno e transparência. Esse diagnóstico deve embasar não apenas a definição das áreas que necessitam de maior atenção, como também a elaboração de um plano de ação específico a ser seguido pela empresa contratada.

Outra providência importante é a definição clara dos indicadores de desempenho que serão utilizados para monitorar e avaliar a efetividade dos serviços prestados pela empresa contratada. Esses indicadores devem contemplar aspectos relacionados à melhoria da transparência, eficiência nos processos administrativos e conformidade com normas de gestão pública. A adoção de práticas de avaliação contínua permitirá ajustes tempestivos na execução do contrato, garantindo que os objetivos estabelecidos sejam alcançados de forma eficiente.



13

Adicionalmente, deve-se considerar a realização de um programa de capacitação para os servidores públicos que atuarão na supervisão da contratada e na gestão dos processos internos. Essa capacitação deve ser focada nas especificidades do controle interno e nas melhores práticas de fiscalização, propiciando aos servidores conhecimentos técnicos e habilidades necessárias para exercerem suas funções de maneira eficaz, amplificando assim os benefícios da consultoria contratada.

Por fim, é necessário instituir um sistema de comunicação eficiente entre a Prefeitura e a empresa consultora. Esse sistema deve garantir a transparência e a fluidez na troca de informações, possibilitando um acompanhamento mais próximo das atividades desenvolvidas. A interação constante facilitará a identificação de problemas no processo de implementação da consultoria, permitindo intervenções rápidas e eficazes, além de incentivar a participação da sociedade civil no monitoramento das ações implementadas.

Essas providências, se executadas de maneira articulada e planejada, contribuirão significativamente para a superação das deficiências identificadas na gestão pública de Itinga do Maranhão, promovendo uma administração mais transparente e eficiente na aplicação de recursos públicos.



#### CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da possibilidade de contratações correlatas e/ou interdependentes à solução de assessoria e consultoria especializada em gestão pública na área do controle interno evidencia que, neste caso específico, não há necessidade de contratações adicionais para viabilizar a implementação da medida proposta. A contratação da empresa especializada cobre de forma abrangente as lacunas existentes na transparência e na eficiência dos processos administrativos.

Primeiramente, a atuação consultiva contemplará a revisão e a adequação dos processos internos já existentes, garantindo que todas as diretrizes necessárias sejam atendidas sem a necessidade de modificações estruturais no ambiente físico ou na infraestrutura da Prefeitura Municipal. Portanto, não são exigidas contratações relacionadas à manutenção de instalações ou adaptações prediais, uma vez que a consultoria se focará exclusivamente na gestão e nas práticas administrativas.

Além disso, a solução escolhida propõe oferecer diretrizes e recomendações sobre o aprimoramento das políticas públicas vigentes, o que elimina a demanda por serviços de empresas adicionais que possam atuar em paralelo com o trabalho da consultoria. A própria natureza da consultoria permite que ela atue de forma integrada com os setores da administração municipal, sem depender de outros serviços externos.

Por fim, a experiência e a expertise da firma contratada permitirão um suporte completo em relação às normas e regulamentos a serem seguidos pela Prefeitura, dispensando assim quaisquer outras contratações que poderiam fornecer assistência técnica paralela. Assim, conclui-se que não existem



14  
17

contratações correlatas ou interdependentes a serem realizadas antes da efetivação da contratação de assessoria e consultoria especializada em gestão pública nesta situação específica.



## IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria na área do controle interno visa aprimorar a gestão pública na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. Contudo, essa ação pode acarretar alguns impactos ambientais que devem ser considerados e mitigados adequadamente.

Um dos principais impactos ambientais relacionados à contratação da consultoria é o uso de materiais impressos durante os processos de análise e elaboração de relatórios. O desperdício de papel e a geração de resíduos são preocupações significativas. Para mitigar esse impacto, recomenda-se a adoção de políticas de redução de uso de papel, incentivando a digitalização de documentos e a utilização de plataformas eletrônicas para troca de informações. Além disso, quando a impressão for imprescindível, deve-se optar por papel reciclado ou com certificação ambiental.

Outro impacto a ser considerado é o consumo de energia elétrica gerada pelo funcionamento das atividades da consultoria. Para minimizar esse efeito, é fundamental incluir exigências contratuais que priorizem o uso de equipamentos eficientes em termos energéticos, como computadores, impressoras e sistemas de iluminação LED. Promover a sensibilização entre os colaboradores da consultoria sobre práticas de economia de energia também é essencial. Sugere-se a implementação de um plano de eficiência energética, com metas a serem alcançadas no decorrer do contrato.

Quanto à logística reversa, é importante desenhar um plano que permita o correto descarte ou reaproveitamento dos bens e materiais gerados ao longo da prestação dos serviços. Isso inclui não apenas a destinação adequada de equipamentos obsoletos, como computadores e móveis, mas também a ação de incentivar a reutilização dentro da própria Prefeitura. A contratação deve obrigar a consultoria a contribuir com essa estratégia, estabelecendo parcerias com empresas especializadas em reciclagem de equipamentos eletrônicos e gerenciamento de resíduos.

Por fim, é crucial que todas as medidas mitigadoras sejam acompanhadas de um cronograma de monitoramento e avaliação dos resultados, permitindo à Prefeitura verificar a eficácia das ações implementadas e realizar ajustes quando necessário. Assim, a gestão pública poderá se fortalecer com responsabilidade ambiental, contribuindo para um desenvolvimento mais sustentável em Itinga do Maranhão.



## CONCLUSÃO



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



15  
M

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

Itinga do Maranhão - MA, 14 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira

Ildilene Santos Oliveira  
Secretária Municipal de Finanças  
Decreto nº 001/2025 - GAB

Jessica Sabrina Miranda Lopes

Jessica Sabrina Miranda Lopes  
Secretária Adjunta Municipal de Finanças - SEFIN  
Decreto nº 060/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

16  
M

**OFÍCIO Nº 004/2025**

Itinga do Maranhão / MA, 14 de Julho de 2025.

Assunto: Solicitação de Proposta Comercial e Documentação – Contratação por Inexigibilidade.

Prezados(as),

Cumprimentando cordialmente, informamos que a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, por meio de sua Unidade de Controle Interno, está instruindo processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para a prestação de serviços técnicos especializados em controle interno e contabilidade pública.

Considerando a expertise já demonstrada por essa empresa no setor e a natureza intelectual e singular dos serviços demandados, convidamos V.Sa. a apresentar proposta comercial contendo escopo, metodologia de trabalho, valor global estimado e prazo de execução, além dos seguintes documentos:

- **Cópia de contrato social ou documento equivalente atualizado;**
- **Prova de inscrição no CNPJ;**
- **Certidão negativa de débitos com o INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União;**
- **Comprovante de regularidade fiscal estadual e municipal;**
- **Registro no respectivo conselho profissional (CRC ou OAB, conforme aplicável);**

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000  
cpl@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br  
CNPJ: 01.614.537/0001-04





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

Handwritten signature or initials in blue ink.

- Currículo do(s) profissional(is) responsável(is), com comprovação da notória especialização (contratos, atestados, publicações, certificados, etc.).

Solicitamos o envio dos documentos e da proposta até o dia 18/07/2025, em formato digital (PDF), para este e-mail ou, se preferirem, via protocolo físico na sede da Prefeitura.

Desde já agradecemos a atenção e colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** CAIO VITOR DELGADO CARDOSO  
Data: 16/07/2025 15:05:05-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Caio Vitor Delgado Cardoso  
Agente de Contratação  
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão  
E-mail: [cpl@itinga.ma.gov.br](mailto:cpl@itinga.ma.gov.br)  
Telefone: (99) 99145-8012





## LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO

**Unidade Requisitante**  
Secretaria Municipal de Administração, 01614537000104

**Responsável pelo Levantamento**  
Fábio dos Santos Moreno

**Objeto**  
Contratação de escritório de contabilidade com notória especialização para prestar serviços técnicos especializados em assessoramento à Unidade de Controle Interno.

## METODOLOGIA ADOTADA NA DEFINIÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

Para definição do preço estimado dos itens, foi adotada a **média aritmética simples dos valores válidos coletados**, conforme previsto no art. 6º, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Foram desconsiderados eventuais valores considerados excessivos ou inexequíveis, com base em análise de coerência técnica e comercial.

Todos os preços utilizados foram extraídos do **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, garantindo a veracidade e atualidade das informações, conforme exigido pela legislação vigente.

**Total de itens: 1**

**Valor total: R\$ 427.920,00**

*[Handwritten signature]*



**01 - Lote 01**

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
1	Contratação de escritório de contabilidade com notória especialização para prestar serviços técnicos especializados em assessoramento à Unidade de Controle Interno.	12 MESES	R\$ 35.660,00	R\$ 427.920,00

**DETALHAMENTO DOS ITENS**

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
1	Contratação de escritório de contabilidade com notória especialização para prestar serviços técnicos especializados em assessoramento à Unidade de Controle Interno.	12 MESES	R\$ 35.660,00	R\$ 427.920,00

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
<b>Órgão:</b> MUNICIPIO DE ARAIOSES - MA <b>Modalidade:</b> Pregão - Eletrônico nº 002/2025 <b>Fornecedor:</b> LIMA GESTAO LTDA (585829190000110) <b>Código PNCP:</b> <a href="#">06450191000170-1-000001/2025</a> <b>Data de Publicação:</b> 14/02/2025 <b>Data de Proposta:</b> 25/02/2025	contratação de empresa para execução dos serviços de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada com apoio administrativo no âmbito de contratos administrativos para atendimento da Prefeitura Municipal de Araioeses	12 MÊS	R\$ 39.000,00

5079



ESTADO DO MARANHÃO  
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 16/07/2025 11:38:49 | Finalizado em: 16/07/2025 12:26:30

Gerado em: 16/07/2025 12:29:53 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno

IP: 186.227.212.235



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
<p><b>Órgão:</b> MUNICIPIO DE POMPEIA - SP <b>Modalidade:</b> Dispensa Com Disputa nº 486/2025/2025 <b>Fornecedor:</b> PRIME ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA (12665387000184) <b>Código PNCP:</b> <a href="#">44483444000109-1-000013/2025</a> <b>Data de Publicação:</b> 01/04/2025 <b>Data de Proposta:</b> 07/04/2025</p>	<p>A contratação de empresa de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município de Pompeia através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo a fundo, oriundos dos outros entes da Federação, União e Estado..</p>	1 UN	R\$ 41.980,00

300



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Iniciado em: 16/07/2025 11:38:49 | Finalizado em: 16/07/2025 12:26:30  
Gerado em: 16/07/2025 12:29:53 | Responsável: Fábio dos Santos Moreno  
IP: 186.227.212.235



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
<p><b>Órgão:</b> MUNICIPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO - SC <b>Modalidade:</b> Dispensa Com Disputa nº DE 2/2025 <b>Fornecedor:</b> SANTOS ARAUJO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (52337806000173) <b>Código PNCP:</b> <a href="#">01612847000190-1-000035/2025</a> <b>Data de Publicação:</b> 06/03/2025 <b>Data de Proposta:</b> 11/03/2025</p>	<p>Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica em Direito Público, Administrativo e Constitucional para a realização de diagnóstico da estrutura administrativa e da legislação municipal de recursos humanos e elaboração de minutas de anteprojetos de leis complementares da Reorganização Administrativa, Estatuto, Plano de Carreira dos servidores públicos municipais e Legislação de ACT. Acompanhamento e suporte em seminários e reuniões com a equipe da Administração Superior, servidores públicos municipais e Câmara Municipal de vereadores. Suporte na implantação da reforma administrativa. Elaboração das minutas de decretos para a regulamentação da reforma administrativa. PLANO DE TRABALHO: Assessoria Presencial: Os servidores e agentes públicos terão acesso a assessoria especializada de forma presencial, com um mínimo de 48 horas, abrangendo a área contratada. O atendimento poderá ser realizado individualmente ou em grupo, conforme solicitação, na sede da Prefeitura ou em outro local definido pelo Município. A assessoria presencial será adaptada as demandas e necessidades específicas da área contratada. Além disso, os servidores receberão apoio técnico para a correta realização de suas atividades. Assessoria a Distância: Disponibilizar atendimento ilimitado por meio de e-mail, telefone, acesso remoto e outros canais eletrônicos, de segunda a sexta-feira. Esse suporte imediato visa atender a todos os servidores e agentes públicos que necessitarem de assistência. Produção de Materiais: Oferecer apoio técnico na elaboração de materiais relevantes para rotina dos servidores, abrangendo minutas, manuais, guias e relatórios, de acordo com as demandas e necessidades do Município. TEMPO ESTIMADO: 6 meses.</p>	1 Unidade	R\$ 26.000,00

502

22  
M

À Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.  
Sr. CAIO VITOR DELGADO CARDOSO  
Agente de Contratação

Assunto: Solicitação de Proposta Comercial e Documentação – Contratação por Inexigibilidade.

Sr. Agente de Contratação,


Em resposta à solicitação a nós encaminhada via ofício desta Prefeitura Municipal, informamos que somos favoráveis.

Segue anexos os documentos de habilitação solicitados.

De já reiteramos votos de estima e nos colocamos à disposição para qualquer outro esclarecimento.

Atenciosamente,

Grajaú - MA, 18 de julho 2025.



**TR SOLUÇÕES PÚBLICAS**  
ROMULO DE ARAUJO AKASHI  
CPF: 724.119.103-04  
SÓCIO/ADMINISTRADOR



## PROPOSTA DE PREÇOS

23  
M

### 1. QUALIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social da Proponente: TR SOLUÇÕES PÚBLICAS

CNPJ: 06.313.374/0001-43

Endereço: Rua Salomão Barros, n 35, Bairro Centro, Grajaú - MA

Telefone: (98) 98423-5992

### 2. OBJETO DA LICITAÇÃO:


O objeto da presente é contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.	MÊS	05	23.000,00	115.000,00

### 3. PROPOSTA DE PREÇOS:

O prazo de validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 14.133/2021 e às cláusulas e condições previstas no Termo de Referência, incluindo os seus Anexos;



TR SOLUÇÕES PÚBLICAS  
ROMULO DE ARAUJO AKASHI  
CPF: 724.119.103-04  
SÓCIO/ADMINISTRADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

gd  
H

## MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Finanças, 01.614.537/0001-04



### Equipe de Planejamento

Ildilene Santos Oliveira, Jessica Sabrina Miranda Lopes



### Objeto Detalhado

Contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno.

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

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

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

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

### ESCALA DE PROBABILIDADES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

25  
M

indicam claramente essa possibilidade

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

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

MATRIZ DE RISCO

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

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

Risco Alto - Dependência excessiva do órgão público em relação ao escritório contratado

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média
<b>Dano</b>		
Perda de autonomia e conhecimento institucional, dificultando a continuidade das atividades após encerramento do contrato.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Previsão contratual de transferência de conhecimento e capacitação dos servidores do controle interno.		Secretaria municipal
Acompanhamento próximo dos serviços, garantindo documentação e registro dos procedimentos implementados.		Secretaria municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

26  
M

**Ações de Contingência**

Solicitar relatórios detalhados de todas as atividades para mitigar perda de conhecimento.

**Responsável**

Secretaria municipal

Planejar capacitações internas utilizando as entregas do escritório como insumo.

Secretaria municipal

**Risco Alto - Escolha inadequada do escritório por falta de comprovação de especialização**

<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Seleção do Fornecedor	Alto	Média

**Dano**

Contratação de fornecedor sem a qualificação exigida, comprometendo a qualidade dos serviços ao controle interno.

**Ações Preventivas**

Exigir documentação comprobatória da notória especialização e experiência prévia em serviços similares.

**Responsável**

Secretaria municipal

Realizar diligência prévia para validar as informações apresentadas pelo escritório.

Secretaria municipal

**Ações de Contingência**

Rescisão contratual por inexecução de objeto.

**Responsável**

Secretaria municipal

Aplicação de penalidades previstas no contrato e nova seleção de fornecedor.

Secretaria municipal

**Risco Extremo - Definição inadequada dos objetos e entregáveis do contrato**

<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Planejamento	Muito Alto	Alta

**Dano**

Risco de prestação de serviços genéricos, com dificuldade de aferição de resultados e fiscalização deficiente.

**Ações Preventivas**

Elaboração detalhada do termo de referência, com descrição clara dos produtos e resultados esperados.

**Responsável**

Secretaria municipal

Consulta a áreas técnicas do controle interno para validação das necessidades específicas.

Secretaria municipal

**Ações de Contingência**

Ajuste contratual mediante termo aditivo para especificação dos produtos.

**Responsável**

Secretaria municipal

Monitoramento contínuo das entregas e realinhamento junto ao contratado.

Secretaria municipal

ETP nº 0431/2025 - Contratação de empresa especializada em assessoria e Consultoria especializada em gestão pública na área do controle interno.

Itinga do Maranhão - MA, 14 de Julho de 2025

*Ildilene Santos Oliveira*

Ildilene Santos Oliveira

Secretária Municipal de Finanças

Decreto nº 001/2025 - GAB



AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

27  
M

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 03.012/2025**, no dia **18 de Julho de 2025** que tem por finalidade Contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno.

Ildilene Santos Oliveira

Ildilene Santos Oliveira  
Secretária Municipal de Finanças  
Decreto nº 001/2025 - GAB



**SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

28  
4

Ao  
Departamento de Contabilidade  
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

**ASSUNTO:** SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE  
DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM  
CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.

Senhor Contador,

Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 03.012/2025**, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno.

O valor total estimado da presente demanda é de R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais).

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Itinga do Maranhão - MA, 15 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira  
Secretária Municipal de Finanças  
Decreto nº 001/2025 - GAB

Ao  
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

29  
M

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 116

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Dotação : 04.123.0052.2192.00003.3.90.39.99

OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 130.337,83

**CENTO E TRINTA MIL, TREZENTOS E TRINTA E SETE REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS**

Atenciosamente,

  
Chefe da Divisão de Contabilidade

Ao  
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

30  
M

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 114

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Dotação : 04.122.0052.2012.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 12.636,57

**DOZE MIL, SEISCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS**

Atenciosamente,

  
Chefe da Divisão de Contabilidade

PREFEITURA DE ITINGA

AV. PAULA REJANE CARVALHO SANTOS, Nº 300

01614537/0001-04

Exercício: 2025

Emissão : 15/07/2025

Página 1

Ao  
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

32  
JF

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 105

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Dotação : 04.122.0052.1076.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 145.467,65

**CENTO E QUARENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS**

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

32  
M

Na qualidade de ordenador(a) de despesas, **DECLARO**, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a presente despesa, cujo objeto é Contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno, no valor R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais), tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o presente exercício financeiro.

Itinga do Maranhão - MA, 15 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira

Secretária Municipal de Finanças

Decreto nº 001/2025 - GAB



DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

33  
M

A(o) Excelentíssimo(a) Senhor(a)  
Jessica Sabrina Miranda Lopes  
Secretária Adjunta Municipal de Finanças - SEFIN

Em resposta a vossa solicitação para Contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno, objeto do Processo Administrativo nº 03.012/2025, informo que foram realizadas Estudo Técnico Preliminar e Levantamento de Preços de Mercado, conforme documentos em anexo.

Fica autorizado a elaboração do Termo de Referência, em conformidade com o que determina o inciso XXIII, artigo 6º da Lei 14.133/2021, conforme quantitativos solicitados e preços estimados, nos termos da tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.	MESES	5	1	R\$ 23.000,00	R\$ 115.000,00	R\$ 115.000,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>							
Secretaria Municipal de Finanças   Quantidade: 5,00   Recorrência: 1   R\$ Mensal: 115.000,00   Valor Total R\$ 115.000,00							
<b>Valor Total</b>							<b>R\$ 115.000,00</b>

Uma vez elaborado o Termo de Referência, que subsidiará a realização do processo de contratação, devolva-se os autos do presente processo para análise, e se for o caso, aprovação e autorização para processamento.

Itinga do Maranhão - MA, 18 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira  
Secretária Municipal de Finanças  
Decreto nº 001/2025 - GAB

## TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, ART. 74, III, LEI 14.133/21

34  
M

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de escritório de contabilidade com notória especialização em serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$115.000,00 (cento e quinze mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

#### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.	MESES	5	1	R\$ 23.000,00	R\$ 115.000,00	R\$ 115.000,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>							
Secretaria Municipal de Finanças   Quantidade: 5,00   Recorrência: 1   R\$ Mensal: 115.000,00   Valor Total R\$ 115.000,00							
<b>Valor Total</b>							<b>R\$ 115.000,00</b>

### 3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

3.1. A escolha do contratado para serviços de técnicos especializados em assessoramento à Unidade de Controle Interno foi fundamentada em sua experiência, qualificação técnica e capacidade de atender às necessidades específicas da organização, garantindo a qualidade e segurança jurídica.

### 4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

- 4.1. Considerando a exclusividade do fornecedor para a contratação em questão, conforme previsto no art. 74, I, da Lei 14.133/2021, a verificação dos preços praticados adotou uma abordagem específica devido à impossibilidade de realizar um levantamento comparativo de preços com outros fornecedores no mercado. A natureza exclusiva do objeto oferecido pelo fornecedor implica que ele é a única fonte de suprimento, eliminando a viabilidade de comparações diretas.
- 4.2. É crucial nestes casos considerar o disposto no § 4º do artigo 23 da Lei 14.133/2021. Este parágrafo estabelece que, nos casos em que não for possível estimar o valor do objeto por meio de outras metodologias, o contratado deve apresentar prova prévia de que os preços propostos estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza.
- 4.3. A forma de comprovação sugerida é a apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, sejam eles públicos ou privados, no período de até um ano anterior à data da contratação pela administração, ou através de outro meio considerado idôneo.
- 4.4. Para assegurar a adequação dos preços propostos, foi realizada uma análise baseada em informações fornecidas pelo próprio fornecedor, concentrando-se na verificação da consistência dos valores cobrados em contratações anteriores.
- 4.5. Este procedimento justifica-se pela singularidade da situação, em que o fornecedor detém exclusividade sobre o bem ou serviço requerido, tornando-se a única opção disponível para atender à necessidade da administração pública.

- 4.6. A justificativa dos preços envolveu a solicitação e análise de documentos comprobatórios, como notas fiscais ou outros registros de transações anteriores realizadas pelo fornecedor, abrangendo um período de até um ano antes da data da contratação atual.
- 4.7. Este levantamento de dados permitiu avaliar a coerência dos preços anteriormente praticados, garantindo que o valor proposto para a atual contratação esteja em linha com os valores historicamente praticados pelo fornecedor em situações similares.
- 4.8. A documentação coletada, que inclui registros de vendas anteriores e possíveis atestados de exclusividade, serve como base sólida para a justificação dos preços. Esse procedimento está alinhado com as diretrizes para contratações diretas por inexigibilidade devido à exclusividade do fornecedor, assegurando que o preço acordado seja justificado pela falta de alternativas comparáveis no mercado.

35  
M

## 5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no inciso I, do artigo 74 da Lei 14.133/2021 que é a aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.
- 5.2. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta desafios significativos relacionados à transparência e eficiência na gestão pública. A falta de mecanismos eficazes para garantir a transparência dos atos administrativos tem gerado um ambiente propício à desconfiança por parte da população, comprometendo a integridade das atividades governamentais e a percepção pública sobre a legitimidade das decisões tomadas.

Além disso, observam-se deficiências no cumprimento de normas e regulamentos que regem a administração pública, resultando em processos que não atendem aos padrões desejados de controle e accountability. Essa situação pode levar à má aplicação dos recursos públicos, prejudicando investimentos essenciais para a sociedade e comprometendo o desenvolvimento local.

A necessidade de aprimoramento na gestão pública é, portanto, urgente e relevante para a comunidade. A promoção de práticas que garantam maior transparência e eficácia nos processos administrativos não apenas atenderia as demandas legais e normativas, mas também elevaria a confiança da população nas instituições públicas. As ações voltadas para o fortalecimento da transparência são fundamentais para assegurar o uso responsável dos recursos públicos e promover um ambiente de governança que prioriza o interesse coletivo.

Neste contexto, destaca-se que a melhoria na gestão pública em Itinga do Maranhão deve ser encarada como uma prioridade estratégica, visando ao fortalecimento da democracia local e à prestação de contas efetiva à sociedade. Atender a essa necessidade significa impulsionar o desenvolvimento social e econômico da região, garantindo que as políticas públicas sejam implementadas de maneira íntegra, com respeito às normas vigentes e comprometimento com a efetividade dos serviços prestados à população.

## 6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 6.1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Disponibilidade de equipe composta por profissionais.
- 7.2. Experiência comprovada de consultoria para órgãos públicos, com apresentação de contratos anteriores.

Jéssica  


- 7.3. Capacidade de oferecer suporte nas áreas de Controle interno.
- 7.4. Criação e implementação de um canal de comunicação direta (e-mail ou telefone) para consultas rápidas.
- 7.5. Garantia de confidencialidade das informações tratadas, assegurando que dados sensíveis não sejam divulgados sem autorização.

36  
J

8. **DA VISTORIA**

- 8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do objeto.

9. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no art. 74, I da Lei Federal 14.133/2021.

**Forma de execução**

- 12.2. O objeto será CONTINUADO.

13. **PROPOSTA DE PREÇOS**

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer deslocamentos, hospedagens, alimentações, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado tanto do artista principal, bem como da banda e equipe técnica.

14. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

37  
M

- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
  - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
  - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
  - 14.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
  - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
    - 14.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
    - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de

38  
M

declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 14.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
  - 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

## 15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Local e Horário da Execução do Objeto

- 15.1. **Local:** Remoto e/ou presencial

### Materiais a serem disponibilizados

- 15.2. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## 16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

Jenica  


fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Fiscalização

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

#### Fiscalização Técnica

- 16.7. O fiscal técnico 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
- 16.7.1. O fiscal técnico 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico 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.
- 16.7.4. 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.
- 16.7.5. O fiscal técnico 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.

#### Fiscalização Administrativa

- 16.8. O fiscal administrativo 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.
- 16.8.1. 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;

#### Gestor do Contrato

- 16.9. O gestor do contrato 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.
- 16.10. 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.

210  
M

- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.

#### 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

#### 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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 no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. 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.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 18.6. 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.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. 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:
- 19.2.1. o prazo de validade;
  - 19.2.2. a data da emissão;
  - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 19.2.5. o valor a pagar; e
  - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. 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.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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 fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.12.1. 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.

42  
M

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

Itinga do Maranhão - MA, 18 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira

Ildilene Santos Oliveira  
Secretária Municipal de Finanças  
Decreto nº 001/2025 - GAB

Jessica Sabrina Miranda Lopes

Jessica Sabrina Miranda Lopes  
Secretária Adjunta Municipal de Finanças - SEFIN  
Decreto nº 060/2025 - GAB



DESPACHO PARA CONVOCAÇÃO DE HABILITAÇÃO

213  
JM

A(o)

Jessica Sabrina Miranda Lopes  
Secretária Adjunta Municipal de Finanças - SEFIN

Solicito que tome as devidas providências para andamento do Processo de Contratação Direta por Inexigibilidade nº 39/2025 que objetiva a Contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno, a fim de que realize a convocação a empresa TR SOLUCOES PUBLICAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.313.374/0001-43 encaminhe todos os documentos necessários à comprovação de sua Habilitação conforme Termo de Referência, nos termos do art 62 a 68 da Lei 14.133/21.

Solicito que seja emitido relatório quanto à sua regularidade ou não, ao final devolva-se os autos do presente processo para análise, e se for o caso, autorização para processamento da contratação..

Itinga do Maranhão - MA, 22 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira  
Secretária Municipal de Finanças  
Decreto nº 001/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

2/4  
JH

À(o)

Sr.

Representante Legal da Empresa: **TR SOLUCOES PUBLICAS LTDA - 06.313.374/0001-43**

Com endereço à RUA SALOMAO BARROS, 35, CENTRO, Grajaú, Maranhão

Contatos: (98) 8423-5992 | trsolucoespublicas@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a),

**CONSIDERANDO** que a proposta de preços apresentado por vossa empresa no âmbito do presente Processo de Contratação cujo objeto é Contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno., conforme Processo de Contratação na modalidade Inexigibilidade Nº 39/2025, autuado a partir do Processo Administrativo nº 03.012/2025, no valor total de R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais), foi escolhida pelas razões constantes do processo administrativo em epígrafe, vimos pelo presente **CONVOCAR** Vossa Senhoria, na qualidade de representante legal da referida empresa, para envio dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, conforme descrito no Termo de Referência em anexo, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da recebimento deste.

Itinga do Maranhão - MA, 22 de Julho de 2025

*Jessica Sabrina Miranda Lopes*

Jessica Sabrina Miranda Lopes

Secretária Adjunta Municipal de Finanças - SEFIN

Decreto nº 060/2025 - GAB

25  
M

# DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- Contrato Social/Estatuto Social
- Cartão CNPJ
- Certidão Negativa de Débitos Federais
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- Certidão Negativa de Débitos Municipais
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
- Balanço Patrimonial
- Atestados de Capacidade Técnica
- RG e CPF dos Sócios/Administradores



26  
M

**CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO  
"R. DE A. AKASHI"**

Pelo presente instrumento particular de Contrato Social:

**ROMULO DE ARAUJO AKASHI**, BRASILEIRO, SOLTEIRO, CONTADOR, natural da cidade de São Luís-MA, data de nascimento 16/10/1975, portador da Carteira de Identidade (RG): nº 0504802720131, expedida por SESP/MA e CPF: nº 724.119.103-04, residente e domiciliada na cidade de São Luís - MA, na RUA Bragança, 03, Quadra J, Parque Amazonas, CEP: 65.030-230.

Único sócio da empresa **R. DE A. AKASHI**, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob **NIRE 21101370269** com sede na RUA Tomas Edson, 13, quadra 09, Vila Fialho, São Luís - MA, CEP: 65.070-470, **CNPJ 06.313.374/0001-43**, fazendo uso do que permite o § 3º do Artigo 968 da Lei n.º 10.406/02, com redação alterada pelo Artigo 10 da Lei Complementar 128/2008, ora transforma seu registro de EMPRESÁRIO para SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL, de acordo com o que estabelecem as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO TIPO DA SOCIEDADE**

A sociedade ora constituída será Sociedade Limitada Unipessoal, e se regerá pelas cláusulas deste instrumento e nos casos omissos pela legislação vigente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A empresa será Sociedade Limitada Unipessoal, conforme §§ 1º e 2º do artigo 1.052 do Código Civil – Lei 10.406/02.

**CLÁUSULA II - DO NOME EMPRESARIAL (art. 997, II, CC)**

A sociedade adotará como nome empresarial: **TR SOLUÇÕES PÚBLICAS LTDA**, e usará a expressão **TR SOLUÇÕES PÚBLICAS** como nome fantasia.

**CLÁUSULA III - DA SEDE (art. 997, II, CC)**

A sociedade terá sua sede no seguinte endereço: RUA Salomão Barros, 35, Centro, Grajaú - MA, CEP: 65.940-000, podendo, entretanto, abrir e fechar filiais em qualquer parte do território nacional, com ou sem capitais autônomos para os devidos fins.

**CLÁUSULA IV - DO OBJETO SOCIAL (art. 997, II, CC)**

A sociedade terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômica: Atividade contabilidade: tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet; atividade de consultoria e auditoria contábil e tributária; atividade de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica; serviços combinados de escritório e apoio administrativo; fotocópias; preparação de documentos e serviços

especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente; treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

E exercerá as seguintes atividades:

CNAE 6920-6/01 – Atividade de contabilidade;

CNAE 6311-9/00 – Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;

CNAE 6920-6/02 – Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária;

CNAE 7020-4/00 – Atividade de consultoria em gestão empresarial, exceto em consultoria técnica específica;

CNAE 8211-3/00 – Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;

CNAE 8219-9/01 – Fotocópia;

CNAE 8219-9/99 – Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente;

CNAE 8599-6/04 – Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

#### **CLÁUSULA V - DO CAPITAL (ART. 997, III e IV e ART. 1.052 e 1.055, CC)**

O capital será de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), dividido em 15.000 (Quinze mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Hum real) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente do país, cabendo sua totalidade ao único sócio **ROMULO DE ARAUJO AKASHI**.

**Parágrafo primeiro:** As quotas da sociedade são individuais e não podem ser cedidas ou transferidas sem o expresse consentimento do sócio.

**Parágrafo segundo:** O capital encontra-se subscrito e integralizado pelo sócio único, da seguinte forma:

Sócia	Qtde de Cotas	Valor em R\$	%
ROMULO DE ARAUJO AKASHI	15000	15.000,00	100
<b>Total</b>	15000	15.000,00	100

**Parágrafo terceiro:** A responsabilidade do Titular é limitada ao valor total do capital social integralizado.

#### **CLÁUSULA VI - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO (art. 53, III, F, Decreto nº 1.800/96)**

A sociedade iniciou suas atividades em 16/06/2004 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado, podendo ser dissolvida a qualquer época, uma vez observado a legislação vigente.

#### **CLAUSULA VII – DA ADMINISTRAÇÃO**

27  
M

A administração da empresa é exercida isoladamente pelo sócio **ROMULO DE ARAUJO AKASHI**, com os poderes e atribuições de representar a empresa ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, autorizado o uso do nome empresarial, sempre no interesse da empresa, ficando vedado, entretanto, em negócios estranhos aos fins sociais em assuntos de interesse da empresa, podendo assinar quaisquer documentos de comum acordo em todos os órgãos públicos, movimentar conta corrente isoladamente, contrair empréstimos em estabelecimentos bancários.

**Parágrafo primeiro:** O administrador poderá constituir procuradores para representar a Sociedade, devendo as procurações outorgadas especificar expressamente os poderes conferidos e determinar o prazo de validade, com exceção às procurações ad judicia, que poderão ser por prazo indeterminado.

#### **CLÁUSULA VIII - DO BALANÇO PATRIMONIAL (art. 1.065, CC)**

Ao término de cada exercício, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao empresário, os lucros ou perdas apuradas, feita as necessárias amortizações e provisões. O saldo porventura existente terá o destino que o único sócio por bem determinar.

**Parágrafo primeiro:** Dispensam-se as formalidades de publicação de balanço patrimonial quando o sócio único declarar, por escrito, ciência das contas da sociedade.

#### **CLÁUSULA IX - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR (art. 1.011, § 1º CC e art. 37, II da Lei nº 8.934 de 1994)**

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

#### **CLÁUSULA X - DO PRÓ LABORE**

O sócio poderá fixar uma retirada mensal, a título de pro labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

#### **CLÁUSULA XI - DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS**

A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos

#### **CLÁUSULA XII – DO FALECIMENTO DO SÓCIO**

Falecendo o empresário, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será

apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da sua resolução, verificada e, balanço especialmente levantado.

20  
M

**CLÁUSULA XIII - DA RESPONSABILIDADE**

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**CLÁUSULA XIV - PORTE EMPRESARIAL**

Os sócios declaram que a sociedade se enquadra como Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC nº 123, de 2006)

**CLÁUSULA XV - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Grajaú - MA, para qualquer ação fundada neste contrato, renunciando-se a qualquer outro por muito especial que seja.

E por estarem em perfeito acordo, em tudo que neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente ato constitutivo, e assinam o presente instrumento em uma única via que será destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Maranhão.

**CLÁUSULA XVI - CASOS OMISSOS**

Os casos omissos neste contrato serão resolvidos com observância dos preceitos do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e de outros dispositivos legais aplicáveis.

E, por estar assim justo e contratado assina o presente instrumento.

Grajaú - MA, 18 de novembro de 2022

---

ROMULO DE ARAUJO AKASHI  
Sócio/Administrador



50  
M

## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa TR SOLUCOES PUBLICAS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
72411910304	ROMULO DE ARAUJO AKASHI

**JUCEMA**

CERTIFICO O REGISTRO EM 21/11/2022 06:36 SOB Nº 21201313461.  
PROTOCOLO: 221350659 DE 18/11/2022.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12214963299. CNPJ DA SEDE: 06313374000143.  
NIRE: 21201313461. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 18/11/2022.  
TR SOLUCOES PUBLICAS LTDA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.ma.gov.br](http://www.empresafacil.ma.gov.br)

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL  
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DO ESTADO DO MARANHÃO

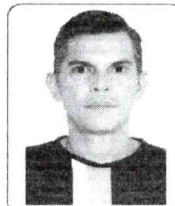
Categoria  
**CONTADOR**

Nº Registro  
**MA-015155/O-1**

Nome  
**RÔMULO DE ARAUJO AKASHI**

Nascimento **16/10/1975** Nacionalidade **BRASILEIRA** Naturalidade **SAO LUIS-MA**

Assinatura do Profissional



51  
M

Filiação  
**ANTONIO WAGNER DE BARROS AKASHI**  
**MARIA DA GLORIA ARAUJO AKASHI**

CPF  
**724.119.103-04**

Documento de  
Identificação  
**050480272013-1**  
**SESP-MA**

Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei n.º 9.295/46, c/c art. 1º da Lei n.º 6.206/75.



Data de Registro  
**25/09/2020**

Validado eletronicamente pelo  
Conselho Federal de Contabilidade  
Código de Validação: **A3A9C0**

VALIDAR IGISI O TERRITÓRIO NACIONAL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL  
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DO ESTADO DO MARANHÃO



Aproxime um leitor de QR Code para  
validar ou acesse o endereço:  
<https://sistemas.cfc.org.br/validacao/profissional/cpf/72411910304/codigo/A3A9C0>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

52  
M

NUMERO DE INSCRIÇÃO 06.313.374/0001-43 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 18/06/2004
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL TR SOLUCOES PUBLICAS LTDA
---

TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) TR SOLUCOES PUBLICAS	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R SALOMAO BARROS	NUMERO 35	COMPLEMENTO *****
--------------------------------	--------------	----------------------

CEP 65.940-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO GRAJAU	UF MA
-------------------	---------------------------	---------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO TRSOLUCOESPUBLICAS@GMAIL.COM	TELEFONE (98) 8423-5992
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 17/11/2022
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 04/05/2023 às 15:31:50 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

53

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

Nome: TR SOLUCOES PUBLICAS LTDA  
CNPJ: 06.313.374/0001-43

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

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

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

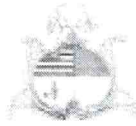
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:31:32 do dia 29/04/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 26/10/2025.

Código de controle da certidão: **6E5D.D967.1C48.695A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

54  
M

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO**

**Nº Certidão:** 087215/25

**Data da Certidão:** 29/04/2025 15:15:20

CPF/CNPJ 06313374000143 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE  
CONTRIBUENTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

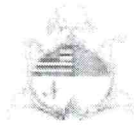
Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

**Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 28/07/2025.**

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

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

**Data Impressão:** 29/04/2025 15:15:20



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

55  
M

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**

Nº Certidão: 038955/25

Data da Certidão: 29/04/2025 15:27:56

CPF/CNPJ CONSULTADO: **06313374000143**

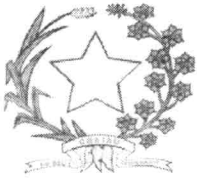
Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156 da lei nº 2.231 de 29/12/1962, substanciado pelos, 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

**Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 28/07/2025.**

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

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

Data Impressão: 29/04/2025 15:27:56



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GRAJAÚ - MA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
RUA FREI BENJAMIN DE BORNÓ, Nº 05 - CENTRO - GRAJAÚ/MA  
CNPJ: 06.377.063.0001-48



56  
M

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS E DIVIDA ATIVA Nº 1777**

Código de Cadastro  
**1202383881**

Contribuinte  
**TR SOLUÇÕES PUBLICAS LTDA**

Logradouro  
**RUA: SALOMÃO BARROS, 35, , CEP - 65940--00**

Barro  
**CENTRO**

Cidade  
**Grajaú - MA**

CPF/CNPJ  
**06.313.374/0001-43**

Número  
**35**

CEP  
**65940--00**

UF  
**MA**

**Finalidade da Certidão**  
**REGULARIDADE JUNTO A FAZENDA MUNICIPAL**

Certifico para que produza os efeitos legais que revendo os arquivos do Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal de Grajaú, Estado do Maranhão, constatei a **INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS**.

No entanto, fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal de inscrever e cobrar os débitos apurados após a expedição da presente.

Válida até 14/10/2025

Código de Controle da Certidão/Número QP3TMXJ

Emitida às 09:38:24 do dia 16/07/2025

Usuário: MARIA APARECIDA DE ALENCAR LIMA

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Consulte a autenticidade desta certidão em <https://grajau.famlex.com.br/fam-lex/servlet/hwpcoconsautcert>

Voltar

Imprimir

57  
M



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 06.313.374/0001-43  
**Razão Social:** TR SOLUCOES PUBLICAS LTDA  
**Endereço:** RUA SALOMAO BARROS 35 / CENTRO / GRAJAU / MA / 65940-000

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

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

**Validade:** 21/07/2025 a 19/08/2025

**Certificação Número:** 2025072114521355429374

Informação obtida em 22/07/2025 08:23:44

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

58  
M

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: TR SOLUCOES PUBLICAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 06.313.374/0001-43

Certidão nº: 23712053/2025

Expedição: 29/04/2025, às 15:33:00

Validade: 26/10/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **TR SOLUCOES PUBLICAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **06.313.374/0001-43**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



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

59  
H

**Data emissão:** 16/07/2025

**Nº da certidão:** 12502465800

**Data de validade:** 16/09/2025

**Código de Validação:** c57c1e5b8d

**NOME:** TR SOLUCOES PUBLICAS LTDA

**CNPJ:** 06.313.374/0001-43

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

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

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

**Observações:**

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



PODER LEGISLATIVO  
ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ - MA

60  
M

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da parte interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **TR SOLUÇÕES PÚBLICAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.313.374/0001-43, estabelecida na Rua Salomão Barros, nº 35, Bairro Centro, na cidade de Grajaú - MA, por meio de seu proprietário **RÔMULO DE ARAUJO AKASHI**, portador do registro no CRC/MA 015155-O e CPF 724.119.10304, prestou serviços de assessoria e consultoria em Controle Interno.

Informamos ainda que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho, tendo o advogado cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone tecnicamente, até a presente data.

Itaipava do Grajaú – MA, 05 de fevereiro de 2024.

JOEL DA SILVA  
NUNES:74693387  
304

Assinado de forma digital por  
JOEL DA SILVA  
NUNES:74693387304  
Dados: 2024.02.05 09:16:11  
-03'00'

**JOEL DA SILVA NUNES**  
Vereador. Presidente da Câmara



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DO MARANHÃO UNICEUMA



Autorizado pelo Decreto Presidencial de 27 de setembro de 2000, publicado no DOU nº 188, seção I, de 28/09/2000

*O Reitor do Centro Universitário do Maranhão, com a autoridade que lhe outorga o Estatuto e, tendo em vista os termos da ata de colação de grau realizada no dia 15 de dezembro de dois mil , confere a*

**RÔMULO DE ARAÚJO AKASHI**

*nacionalidade* BRASILEIRA

*naturalidade* SÃO LUÍS - MA

*nascido (a) a* 16/10/1975

*identidade nº* 1564840 -SSP/MA , *o presente Diploma de*

**ADMINISTRADOR**

*para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas concedidos a este título pelas leis da República.*

*[Signature]*

*Pró-Reitor de Graduação*

**São Luís (MA), 30 de**

Abril

**de 2010**

*Rômulo de Araújo Akashi*  
**Diplomado**

*[Signature]*  
**Reitor**

*[Signature]*

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – Reconhecido pela  
Portaria Ministerial N.º 1.647, de 19.10.00, publicada no  
D.O.U.203-E, de 20.10.2000, Seção I, Página 25.

Prof.ª Cristina Nitz da Cruz  
Reitora

Prof.º Marcos Barros e Silva  
Pró-Reitor de Graduação

Prof.ª Szana Couto Grijó  
Secretária Acadêmica

**MEC - CENTRO UNIVERSITÁRIO DO MARANHÃO -**  
UNICEUMA  
Pró-Reitoria de Graduação  
Secretaria Acadêmica

Diploma Registrado Sob nº 2242/2010  
Livro nº 048      Fis nº 296  
Em 30/04/2010      Processo nº 0058167/2010-0

por delegação de competência do Ministério da Educação  
nos termos do § 4º, art. 2º do Decreto nº 5.786, de 24 de  
maio de 2006, publicado no DOU nº 99, seção 1, 25/05/2006.

*Szana Couto Grijó*  
Secretaria Acadêmica(a)

Visto: \_\_\_\_\_  
Pró-Reitor de Graduação

**Ministério da Educação**  
Centro Universitário do Maranhão  
Aprova o Registro constante acima

Em 30 de Abril de 2010  
*[Assinatura]*  
Reitor(a)

62  
1

029960

# CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO DE RIBEIRÃO PRETO

O Reitor do CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO DE RIBEIRÃO PRETO, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**, em **10/03/2018**

confere o título de **BACHAREL (A) EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS** a **RÔMULO DE ARAUJO AKASHI**

cédula de identidade nº **050480272013-1**, órgão expedidor **SESP/MA**  
nascido(a) em **16/10/1975**, natural **MARANHÃO**

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Ribeirão Preto - SP, 19 de Julho de 2018

*Rômulo de Araujo Akashi*  
Diplomado(a)



*Erico Tereza de Sta. Barbara*

Reitora

*Y. B.*

Reitor (a) ÉRICO TEIXEIRA DE SANTA BÁRBARA



Pró-Reitor(a) DANIELA DOVER DE ARAÚJO BALTHAZAR

Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Reconhecido pela Portaria MEC nº 227

D.O.U. 23/05/2013

UNIVERSIDADE ESTÁCIO DE SA

DIPLOMA registrado sob o nº 0001136  
Localização HRP no Sistema Informatizado  
de Registro de Diplomas em 19/07/2018  
Processo nº SRD/0443265/2018  
nos termos do art. 48 § 1º Lei 9394, de  
20/12/1996.

Secr. de Registro de Diplomas 19/07/2018.



Funcionario Responsável

Ademir Paula Gomes  
Assistente Administrativo



Secretário(a) da S.R.D

Adriana Araujo  
Secretaria de Registro - Qualidade



MG4



Disciplina	Ministrante	Títuloção	CH	Nota	Frequência(%)	Situação Final
Arquivos de Gestão Pública	Prof.ª Probet Moutinho	Doutorado	100h	8,00	100	Aprovado
Processos Gerenciais da Gestão Pública	Prof.ª Probet Moutinho	Mestrado	95h	9,80	100	Aprovado
Contabilidade Pública Municipal	Prof.ª Z. Oliveira e Silva	Especialização	135h	9,60	100	Aprovado
Responsabilidades por: Tax, Omissões e Acervo Tributário	Prof.ª Z. Oliveira e Silva	Especialização	90h	8,80	100	Aprovado
Capitulos Indígenas	Prof.ª Z. Oliveira e Silva	Especialização	60h	8,00	100	Aprovado
Políticas na Lei 14.133/21, BIM e ESG	Prof.ª Z. Oliveira e Silva	Especialização	30h	9,60	100	Aprovado

Credenciada para atuar em EAD pela Portaria n.º 618 de 09/08/2021, publicada no D.O.U. de 11/08/2021. Este curso observa todas as disposições da Resolução CNE/CES n.º 1 de 06 de abril de 2018. Atendendo as exigências da Lei n.º 9.394/1996, do CNE.

Curso: 25 de dezembro de 2023  
 Faculdade Cooperativa - CNEP 45.867.714 (em EAD)  
 Rua Volante, s/nº, 1.º andar - CEP: 86.073-000 - União - Paraná/Paraná  
 Fone: (41) 3091-1013 - www.faculdadecooperativa.com.br




66  
M

# CERTIFICADO

Certificamos, para os devidos fins, que **RÔMULO DE ARAÚJO AKASHI** participou, com êxito, do curso de *Controle Interno Municipal*, com carga-horária de 16 horas, realizado nos dias 11 e 12 de agosto de 2014, em São Luís (MA).

O conteúdo ministrado encontra-se no verso deste certificado.

São Luís (MA), 12 de agosto de 2014.

**instituto**  
**CERTAME**

*Ab Xavier*  
A B Xavier Treinamentos  
CNPJ 11.669.032/0001-09

*Melo Cruz Neto*  
Prof. Msc. Nilo Cruz Neto  
Instrutor

267

## Conteúdo ministrado:

### Módulo I: Nivelando o conhecimento

Gestão Orçamentária e Financeira: Conceito de orçamento público, Funções do orçamento, Evolução do orçamento público, princípios orçamentários, processo orçamentário (ciclo orçamentário), orçamento-programa, competência para legislar sobre matéria orçamentária, PPA, LDO e LOA, créditos adicionais, receita pública – aspectos gerais, classificação econômica da receita pública, estágios da receita pública, conceito de despesa pública, classificação quanto à natureza da despesa, (categoria econômica da despesa), estágios da despesa, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos, LRF – noções preliminares, gestão fiscal responsável, planejamento na LRF, PPA – Plano Plurianual na LRF, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias na LRF, Anexo de Riscos Fiscais, Anexo de Metas Fiscais, Lei do Orçamento Anual – conteúdo segundo a LRF, limitação de empenho, Receita Corrente Líquida, renúncia de receita – LRF, despesa decorrente da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, despesa obrigatória de caráter continuado, limites da despesa com pessoal, despesas não consideradas na apuração da despesa total com pessoal, despesas a serem computadas na despesa total com pessoal, atos qulcos, despesas em fim de mandato, transparência na LRF, Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, Relatório de Gestão Fiscal – RGF, a Lei de Crimes Fiscais e as punições pelo não cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal. Gestão Patrimonial: aspectos conceituais, implementando a gestão patrimonial, termo de responsabilidade, operação patrimonial, material permanente, tombamento, afixação de plaquetas, movimentação de bens móveis, estoques e bens no almoxarifado, controle físico, desaparelhamento e depreciação de bens móveis, inventário, comissão de inventário, bens não inventariados, avaliação e reavaliação, depreciação, amortização e exaustão, desfazimento, modalidades de desfazimento de bens inservíveis. Gestão de Recursos Humanos: Competências relacionadas à administração pública, regimes estatutário, celetista e temporário, o concurso público, acumulação de cargos públicos, estágio probatório e estabilidade, funções de confiança e cargos em comissão, sistema remuneratório, tetos remuneratórios, direito de associação sindical e direito de greve, nepotismo. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços: modalidades e tipos de licitação, obras e serviços, as compras e o sistema de registro de preços, formalização da licitação, publicação, ME e EPP nas licitações, RDC – regime diferenciado de contratações, homologação e adjudicação, invalidação e revogação da licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, contratos administrativos, convênios administrativos e SICOMV.

### Módulo II: Controle Interno Municipal na Prática

Controle Interno: conceitos; definição e funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública; o papel constitucional e legal do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e suas inter-relações com o Controle Externo (Tribunal de Contas do Estado – TCE). As unidades de controle interno nas prefeituras (Auditoria-Geral do Município ou Controladoria-Geral do Município), avaliação dos mecanismos de controle interno, conceitos básicos e instrumental de trabalho, auditoria, procedimento de auditoria, testes de observância, testes substanciais, técnicas de auditoria, exame físico, confirmação, exame de documentos originais, conferência dos cálculos, exame da escrituração, investigação minuciosa, inquérito ou entrevista, exame de registros auxiliares, correlação das informações examinadas, observação, papéis de trabalho – PT, evidência, constatações e informações, servidores das unidades de controle interno. Estatística, amostragem e demais métodos de escolha do auditor, interferência estatística, amostragem, amostra, população ou universo, nível de confiança e margem de erro, Amostragem Aleatória Simples – AAS, Amostragem Sistemática – AS, Tabela Phillips, Materialidade, Cribicidade, Relevância, Tomada de Contas Especial, Certificado de Regularidade, Certificado de Regularidade com Ressalvas, Certificado de Irregularidade, a importância do controle social para o controle interno. Robinas de Controle Interno (Procedimentos de Controle). O modelo do Prof. José Oswaldo Glock (Sistemas de Controle Interno, de Planejamento e Orçamento, Financeiro, de Tributos, de Contabilidade, de Controle Patrimonial, de Administração de Recursos Humanos, de Compras, Licitações e Contratos, de Convênios e Consórcios, de Projetos e Obras Públicas, de Serviços Gerais, de Educação, de Saúde Pública, de Bem-Estar Social, de Previdência Propria, de Comunicação Social, Jurídico, de Transportes, de Tecnologia da Informação). O modelo do Prof. Milton Mendes Botelho (Setores de Contabilidade, Tributação e Arrecadação, Tesouraria, Patrimônio, Recursos Humanos, Compras, Licitação, Engenharia, da Educação, de Saúde, da Assistência Social, de Transportes).

### Módulo III: Procedimentos de Auditoria Governamental

Controles da Gestão: Atendimento às deliberações dos órgãos de controle externo; Mecanismos de controle interno; Mecanismos para atuação do controle social; Mecanismos de transparência das ações governamentais; Normas internas; Sistema de Informações Contábeis; Gestão da informação; Fluxo de decisões; Prestação de contas da Entidade; Procedimentos da área orçamentária e financeira: Estimativa das receitas; Fixação das despesas; Execução das receitas; Execução das despesas; Empenho das despesas; Limites legais; Dívida pública; Restrições de fim de mandato; Tesouraria; Contas bancárias; Restos a Pagar; Liquidação das despesas; Gerenciamento dos pagamentos a fornecedores; Retenções e recolhimentos tributários/previdenciários; Gestão das dívidas. Procedimentos da área patrimonial: Sistema de controle patrimonial; Confirmação de existências; Gerenciamento dos bens móveis e imóveis; Gerenciamento dos meios de transporte; Gerenciamento dos sistemas de telefonia; Gerenciamento dos recursos de hardware e software; Registros contábeis dos bens; Apuração de desvios, roubos ou desaparecimentos. Procedimentos da área de recursos humanos: Quantitativo de pessoal; Sistemas de controle de pagamentos; Contratação por tempo determinado; Legalidade dos processos de provimento; Folha de pagamento; Diárias; Acumulação de cargos; Teto constitucional; Exonerações; Processo administrativo disciplinar; Evolução da folha de pagamentos. Procedimentos da área de suprimento de bens e serviços: Regularidade da Licitação; Dispensa e inexigibilidade de licitação; Contratos; Convênios. Procedimentos da área operacional: Saúde; Educação; Assistência Social.

### Módulo IV: Exercícios práticos de controle interno em prefeituras.

A ementa será complementada com exemplos, exercícios e projeção de vídeos.



TRIBUNAL DE CONTAS



ESCEX

## Certificado

Certifico que **ROMULO DE ARAUJO AKASHI** participou do evento **INTERAGIR - DIÁLOGOS COM O CONTROLE INTERNO MUNICIPAL** promovido pelo(a) Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, através da Escola Superior de Controle Externo - ESCEX, no Dia 24 de agosto de 2023, com carga horária de 3h (três hora(s)).

São Luís (MA), 29 de agosto de 2023



**JOSÉ DE RIBAMAR LOPES NOJOSA**  
Gestor da ESCEX/TCE-MA

Para verificar a autenticidade deste certificado aponte a sua câmera para o QR Code ou acesse  
<https://escex.tce.ma.gov.br/site/ValidaCertificado> e insira o código **54385714.a06c8521.13bcc02a.bf295eb5**.

269

## Atividades

Atividade	Carga Horária	Frequência
INTERAGIR – DIÁLOGOS COM O CONTROLE INTERNO MUNICIPAL	3h	100%

Para verificar a autenticidade deste certificado aponte a sua câmera para o QR Code ou acesse <https://esex.ice.ma.gov.br/site/validaCertificado> e insira o código **543837f4.a06c8521.13bcc02a.bf2999eb5**.



TRIBUNAL DE CONTAS



ESCEX

## Certificado

Certifico que **ROMULO DE ARAUJO AKASHI** participou do evento **I PRIMEIRO ENCONTRO TÉCNICO PARA CAPACITAÇÃO DO CONTROLE INTERNO JUNTO AO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - PNTP** promovido pelo(a) Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, através da Escola Superior de Controle Externo - ESCEX, no Dia 27 de junho de 2023, com carga horária de 4h (quatro hora(s)).

São Luís (MA), 18 de agosto de 2023



**JOSÉ DE RIBAMAR LOPES NOJOSA**  
Gestor da ESCEX/TCE-MA

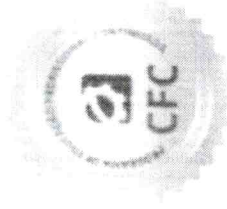
Para verificar a autenticidade deste certificado aponte a sua câmera para o QR Code ou acesse  
<https://escecx.tce.ma.gov.br/site/validaCertificado> e insira o código **101951fe.7ebe7bd8.c77d147f.5746b4bc**.

## Atividades

Atividade	Carga Horária	Frequência
PRIMEIRO ENCONTRO TÉCNICO PARA CAPACITAÇÃO DO CONTROLE INTERNO JUNTO AO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - PNTP	4h	100%

Para verificar a autenticidade deste certificado aponte a sua câmera para o QR Code ou acesse  
<https://escp.tce.ma.gov.br/site/validaCertificado> e insira o código **101951fe.7ebe7bd8.c77d14f7.5746b4bc**.

Handwritten signature or initials in blue ink.



# Certificado

DE PARTICIPAÇÃO

**ROMULO DE ARAÚJO AKASHI**

PARTICIPOU DO CURSO ON-LINE DE **ORÇAMENTO PÚBLICO - PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE**, MINISTRADO PELO PROF. DR. SILVIO CREPALDI, NO PERÍODO DE 19 A 22 DE JUNHO DE 2023, TRANSMITIDO PELA PLATAFORMA ZOOM, COM CARGA HORÁRIA DE 16HS.

Capacitadora: Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão - CRCMA

Código da capacitadora: MA-00001 | Código do curso: 000172

Pontuação PEPC/CFC: 16 pontos (AUD/PROGP/PRORT/PERJTO)

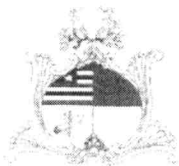
SÃO LUÍS, 22 DE JUNHO DE 2023.

*Contadora Ana Lúcia Coelho Martins*

**Contadora Ana Lúcia Coelho Martins**  
Presidente - CRCMA



*73*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ

Rua Frei Benjamim de Borno, 05 – Centro - CEP 65940-000  
CNPJ/MF nº 06.377.063/0001-48 Fone (Fax) (99) 3532-6818  
Site: [www.grajau.ma.gov.br](http://www.grajau.ma.gov.br) E-mail: [pmgrajau.aab@gmail.com](mailto:pmgrajau.aab@gmail.com)

74  
M

PORTARIA Nº077/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAJAÚ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art.1 – Nomear **ROMULO DE ARAÚJO AKASHI**, portador do CPF 724.119.103-04 e do RG 050480272013-1 SESP/MA, para o cargo de **GERENTE DE CONTROLE INTERNO**, junto à Secretaria de Finanças – SEFIN, atribuindo-lhe função conforme lei municipal nº 175/2013.

Art. 2 – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, em conformidade com inciso IX do art.147 da Constituição do Estado do Maranhão e o “caput” do art.87 da Lei nº 016/2006 (Lei Orgânica de Grajaú), revogando-se disposições em contrario.

*Publique-se, registre-se e cumpra-se.*

Gabinete do Prefeito Municipal de Grajaú, Estado do Maranhão, em 01 de Dezembro de 2014.

  
**JUNIOR DE SOUSA OTSUKA**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE GRAJAÚ  
Gabinete da Presidente  
RUA ANTONIO FRANCISCO DOS REIS 08 - CENTRO

75  
M

PORTARIA Nº 004/2024

O Presidente da Câmara Municipal de Grajaú – Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe conferem,

### RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR nos termos do Art. 6º, inciso II da Lei nº 173/2013 de 07 de janeiro de 2013, o servidor RÔMULO DE ARAUJO AKASHI – CPF 724.119.103-04, para exercer o cargo de Controlador Interno, compondo o Quadro de vencimentos e cargos comissionados, Anexo III, com efeitos a partir de 03 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, em conformidade com o inciso IX do art. 147 da Constituição do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do Palácio Poeta João Viana Guarã – Câmara Municipal de Grajaú – Estado do Maranhão, em 03 de janeiro de 2024.

ELANY SANTOS  
SILVA:03562879393

Assinado de forma digital por  
ELANY SANTOS  
SILVA:03562879393  
Dados: 2024.01.03 11:21:26 -03'00'

ELANY SANTOS SILVA  
PRESIDENTE



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE GRAJAÚ  
Gabinete da Presidente

RUA ANTONIO FRANCISCO DOS REIS 08 - CENTRO

76  
M

PORTARIA Nº 002/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Grajaú – Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe conferem,

**RESOLVE**

**Art. 1º - NOMEAR** nos termos do Art. 6º, inciso II da Lei nº 173/2013 de 07 de janeiro de 2013, o servidor **RÔMULO DE ARAUJO AKASHI – CPF 724.119.103-04**, para exercer o cargo de Controlador Interno, compondo o Cargo em Comissão com efeitos a partir de 02 de Janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, em conformidade com o inciso IX do art. 147 da Constituição do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se, registre e cumpra-se.**

Gabinete do Presidente do Palácio Poeta João Viana Guará – Câmara Municipal de Grajaú – Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2025.

Assinado de forma digital por  
ELIELSON RIBEIRO DE SOUSA  
SOUSA:83986650334  
Dados: 2025.01.02 08:55:07  
+03:00

**ELIELSON RIBEIRO DE SOUSA**  
**PRESIDENTE**

## EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE INTERNO

Para fins de instrução processual e comprovação da capacidade técnica do escritório de contabilidade contratado, apresenta-se abaixo a composição da equipe técnica responsável pela execução dos serviços especializados de apoio e assessoramento à Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Campestre, conforme objeto da contratação por inexigibilidade.

### 1. Composição da Equipe Técnica

#### 1.1. Bruno de Araújo Akashi

- Formação: Bacharel em Administração;

- Área de Atuação: Planejamento estratégico, organização de fluxos processuais e estruturação de unidades administrativas

- Experiência: Atuação comprovada em órgãos públicos e entidades da administração direta e indireta, com foco em mapeamento de processos, redesenho institucional e apoio à gestão estratégica do controle interno;

- Responsabilidade: Coordenar a organização de fluxos, rotinas de controle, elaboração de manuais operacionais e apoio ao planejamento das ações do controle interno.

#### 1.2. Thomas Edson de Araújo e Silva Junior

- Formação: Bacharel em Direito, com registro ativo na OAB;

- Área de Atuação: Controle interno, auditoria governamental e direito administrativo aplicado à gestão pública;

- Experiência: Atuação como assessor jurídico de controle interno em entes públicos, elaboração de pareceres técnicos, análise de conformidade jurídica de processos administrativos e consultoria em controle institucional;



78  
M

- Responsabilidade: Análise da legalidade dos atos administrativos, elaboração de pareceres, apoio jurídico à auditoria interna e suporte à conformidade legal dos relatórios emitidos.

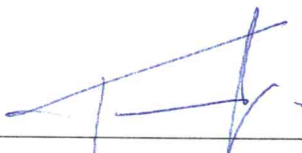
## 2. Declaração

Ambos os profissionais integrantes da equipe técnica atuam em conformidade com as normas legais e técnicas aplicáveis, comprometendo-se com a prestação de serviços pautados pela ética, eficiência, sigilo e interesse público, conforme diretrizes do contrato firmado.

## 3. Assinaturas



Bruno de Araújo Akashi  
Bacharel em Administração

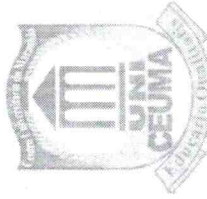


Thomas Edson de Araújo e Silva Junior  
Advogado - OAB nº 14.477





# CENTRO UNIVERSITÁRIO DO MARANHÃO UNICEUMA



*O Reitor do Centro Universitário do Maranhão, com a autoridade que lhe outorga o Estatuto e, tendo em vista os termos da ata de colação de grau realizada no dia 20 de dezembro de dois mil e dois, confere a*

**BRUNO DE ARAUJO AKASHI**

*nacionalidade*

BRASILEIRA

*naturalidade*

SÃO LUÍS - MA

*nascido (a) a*

06/06/1978

*identidade nº* 106205935-SSP/MA, *o presente Diploma de*

**ADMINISTRADOR**

*para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas concedidos a este título pelas leis da República.*

**São Luís (Ma), 25 de**

Março de 2003

Pró-Reitor Acadêmico

Reitor

*Reumo de Araujo Akashi*  
Diplomado

79

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – Reconhecido pela  
Portaria Ministerial N.º 351, de 09.03.94, publicada no  
D.O.U. de 10.03.94, Seção I, Página 3437.

Prof. Luís Anísio Camarão Chaves  
Reitor

Prof. Carlos Augusto Ancillon Cavalcante  
Pró-Reitor Acadêmico




### Coordenadoria do Curso de Administração

De acordo com a legislação vigente declaramos  
para os necessários efeitos que o (a) portador (a) do  
presente Diploma concluiu a (s) Habilitação (ões)  
**Administração Geral – Parecer n.º 792/93 de  
09.12.93 do C.F.E. do Curso de Administração, no ano  
de dois mil e dois.**

São Luís, 20 de janeiro de 2003.

Coordenador (a)

Pró-Reitor Acadêmico

<b>MEC - CENTRO UNIVERSITÁRIO DO MARANHÃO - UNICEUMA</b> Pró-Reitoria de Graduação Secretaria Acadêmica
Diploma Registrado Sob nº 1569/2006
Livro nº 002
Fis nº 071
Em 22/11/2006
Processo nº 68769/2005-0
por delegação de competência do Ministério da Educação nos termos do § 4º, art. 2º do Decreto nº 5.786, de 24 de maio de 2006, publicado no DOU nº 99, seção 1, 25/05/2006,
 CLAUDINA MARIA DOS REIS FERREIRA Secretaria(a) Acadêmica(a)
<b>Visto:</b>  JORGE CRESO CUTRIM DEMÉTRIO Pró-Reitor Acadêmico
<b>Ministério da Educação</b> Centro Universitário do Maranhão Aprovado o Registro consistente acima
Em 22 de Novembro de 2006  ALDY MEULO D. MARANHÃO Reitor

008513



# Certificada

de conclusão



Certificamos que

*Bruna de Araújo Akashi*

Concluiu o curso "Formação de Pregoeiros"  
do Programa de Educação Continuada do Portal Educação, na qualidade de participante, em 28/02/2019.  
Carga horária: 60 h

  
Guilherme Freitas Gonçalves Dias  
CEO Negócios IIC

28/02

# Conteúdo Programático do Curso de Formação de Pregoeiros

Conceitos gerais de licitação O que é Licitação	Procedimentos para abertura de Processo Licitatório Lei de Responsabilidade Fiscal Audiência Pública	Artigo 7º - Inciso XXXIII - Constituição Federal Análise de Documentos
Base Constitucional	Obras e Serviços	Desqualificação de documentos
Modalidades de Licitação	Projeto Básico	Apresentação de Propostas
Escolha de Modalidade em Licitação	Projeto Executivo	Peculiaridades em Serviços e bens de Informática
Tipos de Licitação	Terceirização	Peculiaridades em Serviços de Engenharia
Dispense e Inexigibilidade de Processo Licitatório	Compras	Desclassificação de Propostas
Valores de Contrato e ou objeto que dispensam Licitação	Fadronização	Homologação e Adjudicação
Inexigibilidade	Marca	Noções Gerais de Contrato
Cotação Eletrônica	Farelamento	Sugestão: Noções Lei complementar 123/2006
Finalidade da Licitação	Sistema de Registro de Preço	
Princípios da Licitação	Elaboração Ato Convocatório	
Responsáveis pela Licitação	Fase Externa (Executória)	
Objeto - Bens e Serviços Comuns	Publicação Ato Convocatório	
Estimativa de Valor para Contratação	Frazos	
Preço Unitário	Participação em Licitação	
Preço Global	Consórcios	
Preço Médio	Cooperativas	
Preço de Mercado	Habilitação de Licitantes	
Preço Praticado	Habilitação Jurídica	
Preços Coletados	Regularidade Fiscal	
Pesquisa de Mercado	Qualificação Técnica	
Pesquisa de Preço	Capacidade Técnico-Operacional	
Diferenças entre Pregão Eletrônico e Presencial	Capacidade Técnico-Profissional	
Objetivo	Atestado de Capacidade Técnica	
Vedação	Visoria ou visita Técnica	
Características	Qualificação econômico-financeira	
Atribuições da Autoridade Competente	Balço Patrimonial e Demonstração de Resultados	
Atribuições Pregoeiro	Garantia de Participação	
Atribuições da Equipe de Apoio		
Fase Interna (Preparatória)		

## Programa de Educação Continuada

Certificado Registrado Sob o N. 4468433 em 23/02/2019  
Validar: [www.portaleducacao.com.br/certificado](http://www.portaleducacao.com.br/certificado)

Atenção: Este certificado tem validade em fins: curriculares e em provas de títulos, como um certificado de atualização/aperfeiçoamento/ extensão, respeitando a carga horária descrita, não podendo ser usado para outros fins. **Não é** um certificado técnico profissionalizante, **não é** um certificado de graduação, e não dá direitos ao participante, em utilizar o mesmo de forma ilícita ou a revelar de Lei, de órgãos profissionais a autoridades competentes.

Portal Educação Ltda. CNPJ 17.543.049/0001-93

# CERTIFICADO

## CONCLUSÃO DE CURSO

Certifico que

BRUNO DE ARAÚJO AKASHI

do CPF: 772.674.433-20

concluiu o curso de Implantação da 14.133 Nas Câmaras Municipais

Com carga horária de 18 horas.

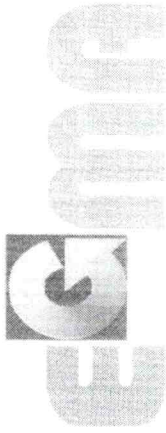
Curso de Extensão Universitária reconhecido pelo MEC, por meio da Faculdade Unypública  
Portaria de credenciamento nº 615 de 09/08/2021, Publicado no D.O.U de 11/08/2021.  
Código no e-MEC N.º 22660.



**Bruno Ricardo Ávila**  
UNIPÚBLICA|UNYLEX  
CNPJ: 36.731.728/0001-30

Token: S2yS1083AaBLc3xh9g6wlbTxAX.GT.gqMIPi5pjRtJZfpDxTCDIHmtrxxMS

*Handwritten initials*



ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO

# *Certificado*

*Bruno de Araújo Akashi*

*Concluiu com aproveitamento o Curso Treinamento em Licitação/Convite realizado no período de 18 a 20 de janeiro de 2000 , num total de 20 horas aula.*

*São Luís (MA), 20 de janeiro de 2000*

*[Signature]*  
SUBGERENTE DA ESCOLA DE GOVERNO

*[Signature]*  
CHEFE DE DEPARTAMENTO



ESTADO DO MARANHÃO  
Câmara Municipal de Arame  
CNPJ Nº 12.083.291/0001-08 Tele fax (99) 3532-4651 CEP 65945-000  
Rua 13 de Maio, 06 – Centro.

PORTARIA Nº 013/2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAME, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/1993 subsidiariamente com a Lei 8.520/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Nos termos dos Artigos 32, incisos XVIII e XX – do Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Arame-MA, NOMEAR como Pregoeiro e como membros da equipe de apoio, para julgar e conduzir os Processos na Licitatórios da Câmara Municipal de Arame/MA, os servidores abaixo relacionados:

PREGOEIRO: BRUNO DE ARAÚJO AKASHI

MEMBROS: Cleane Silva de Oliveira e Rosa Maria Pereira da Silva Albuquerque.

Art. 2º os trabalhos dos servidores ora nomeados, deverão ser executados conforme as disposições constantes da Lei Federal n.º 10.520/2008 e subsidiariamente na Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Arame-MA, 02 de janeiro de 2019.

  
Elias Jose Ribeiro Conceição

Presidente da Câmara Municipal



**PODER LEGISLATIVO**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ - MA**

86  
M

PORTARIA Nº 03/2023

“Institui Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Itaipava do Grajaú Estado do Maranhão e dá outras providências”

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído **PREGOEIRO E PRESEIDENTE DA CPL (COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO)** da Câmara Municipal de Itaipava do Grajaú, Estado do Maranhão, pelo prazo de 01 (um) ano com as atribuições de recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, com o fulcro no Inciso IV do Art. 3º da Lei Federal 10.520, de 17 de junho 2002. A comissão de apoio ao Pregoeiro ficará encarregada de registrar os fatos, inclusive a dinâmica dos lances e o interesse em correr, compostas pelos servidores abaixo qualificados.

**BRUNO DE ARAÚJO AKASHI**  
**PREGOEIRO E PRESIDENTE**

**EQUIPE DE APOIO**

**Daiane Melo Martins**  
**Maria Zilma Sousa da Conceição**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, em conformidade com o inciso IX do art. 147 da Constituição do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre e cumpra-se.

Gabinete do Presidente do Palácio Legislativo Municipal Vereador Raimundo Ribeiro da Mata – Câmara Municipal de Itaipava do Grajaú – Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2023.

  
**JOEL DA SILVA NUNES**  
**PRESIDENTE**



# THOMAS EDSON DE ARAÚJO E SILVA JUNIOR

87  
M

CHEFE DE DEPARTAMENTO • GRAJAÚ, BRASIL • (98)98196-0707

## ◦ DADOS PESSOAIS ◦

Grajaú  
Brasil  
(98)98196-0707  
[thomasedson@jwmf.adv.br](mailto:thomasedson@jwmf.adv.br)

## ◦ IDIOMAS ◦

Inglês

## PERSONAL PROFILE

**Advogado com experiência diversificada em serviços públicos e privados**, atuando em áreas como fiscalização, regularização fundiária, controle interno, procuradoria, elaboração de documentos administrativos e participação em comissões permanentes de licitação. Possuo sólida habilidade em análise jurídica, atendimento ao público e coordenação de projetos e eventos institucionais. Minha principal característica é a **constante busca por conhecimento e aperfeiçoamento profissional**, sempre focado em soluções eficazes, ética e compromisso com resultados positivos. Estou preparado para contribuir com eficiência e dedicação em novos desafios.

## PROFESSIONAL EXPERIENCE

**Assistente Jurídico na Fernando Savio Advocacia, São Luís**  
Julho 2012 — Dezembro 2013

**Assistente Jurídico na Galvão Leonardo Advocacia**  
Março 2014 — Julho 2014

**Procurador na Câmara Municipal de Coroatá-MA, Coroatá**  
Abril 2015 — Setembro 2016

**Presidente da Comissão Permanente de Licitações na Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA, Pinheiro**  
Janeiro 2017 — Dezembro 2017

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação na Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, Grajaú**  
Janeiro 2018 — Abril 2023

**Pregoeiro na Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, Grajaú**  
Janeiro 2018 — Abril 2023

**Controlador Geral na Prefeitura Municipal de Pastos Bons-MA, Pastos Bons**  
Junho 2021 — Outubro 2021

**Chefe de apoio administrativo na Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA, São José de Ribamar**  
Setembro 2023 — Dezembro 2024

## EDUCATION

**3º Grau Completo, UniCeuma, São Luís**  
Março 2014

Formado em Direito

**Pós Graduando, Faculdade CERS**  
Março 2024 — Dezembro 2025

Cursando especialização em Licitações e Contratos

## ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

### Palestrante na UCVM - União de Vereadores e Câmaras do Maranhão

Atuo também como palestrante em eventos, seminários e capacitações, abordando temas relevantes e atuais, como **Legislação Eleitoral, Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e Controle Interno na Administração Pública**. Minhas palestras são voltadas para **profissionais do direito, servidores públicos, gestores municipais e estudantes**, com o objetivo de transmitir conhecimento técnico de forma **clara, prática e acessível**. Busco alinhar teoria e prática, utilizando **exemplos reais e cases de sucesso** para facilitar o entendimento e aplicação das normas jurídicas no cotidiano profissional. Essa atuação extracurricular reflete meu **compromisso com a educação continuada, a troca de conhecimentos e o fortalecimento da boa governança e da integridade nas instituições públicas e privadas**.

## ESTÁGIOS

**Estagiário de Direito na Dr. Hugo Assis Passos, São Luís**  
Junho 2009 — Dezembro 2009

**Estagiário de Direito na Siqueira Castro Advocacia**  
Fevereiro 2010 — Junho 2025

**Advocacia Eleitoral, São Domingos do Azeitão-MA**  
Abril 2016 — Dezembro 2016

Eleições 2016 - Advogado de Coligação

**Advocacia Eleitoral, São Domingos do Azeitão-MA**  
Abril 2020 — Dezembro 2020

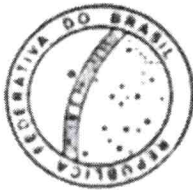
Eleições 2020 - Advogado de Coligação

**Advocacia Eleitoral, Grajaú-MA**  
Outubro 2022 — Outubro 2022

Eleições 2022 - Advogado de partido político

**Advocacia Eleitoral, Grajaú-MA**  
Agosto 2024 — Outubro 2025

Eleições 2024 - Advogado de Coligação



**UNIVERSIDADE DO CEUMA**  
**UNICEUMA**

Credenciado pela Portaria Ministerial nº 229, de 27 de março de 2012  
Publicado no DOU nº 62, seção 1, de 29/03/2012



O(A) Reitor(a) da Universidade do Ceuma, no uso de suas atribuições e, tendo em vista a conclusão do curso de graduação de Bacharelado em Direito, em 10 de março de 2014, confere o título de **BACHAREL EM DIREITO** a

**THOMAS EDSON DE ARAUJO E SILVA JUNIOR**

nacionalidade brasileira  
nascido(a) a 25 de maio de 1988

naturalidade São Luis - MA  
identidade nº 229362020021-GEJSP/MA

e outorga-lhe o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

São Luis(MA), 14 de março de 2014.

\_\_\_\_\_  
Dyane Saba Goyz  
Secretário(a)

\_\_\_\_\_  
Reitor(a)

\_\_\_\_\_  
Thomas Edson de Araujo e Silva Junior  
Diplomado(a)

http://www.evsn3.com.br/validador/validador.asp?autenticacao=1360444048614279568 em http://www.evsn3.com.br/documentos



**ENACOMP**  
ENCONTRO NACIONAL  
DE COMPRAS PÚBLICAS



**EGMA**  
Fundação Escola de  
Governo do Maranhão

# CERTIFICADO

Certificamos que

Thomas Edson De Araújo E Silva Junior

participou do Encontro Nacional de Compras Públicas – ENACOMP 2ª Edição, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas, realizado nos dias 14, 15 e 16 de abril de 2025.

São Luis, 16 de abril de 2025.

**Mádison Leonardo  
Andrade Silva**  
Diretor da  
SIA Negócios/ ENACOMP

**Ronny Charles  
Lopes de Torres**  
Coordenador Científico  
ENACOMP 2ª Edição

**Leuzinete Pereira  
da Silva**  
Presidente da Fundação  
Escola de Governo do  
Maranhão – EGMA



EGMA  
Fundação Escola de  
Governos do Maranhão

### PROGRAMAÇÃO DETALHADA - ENACOMP 2025

ENTIDADE PROMOTORA: SLA NEGÓCIOS LTDA - CNPJ 44.284.474/0001-88  
ENCONTRO NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS - ENACOMP 2ª EDIÇÃO  
Local: Centro de Convenções Pedro Neiva de Santana - São Luís/MA  
Datas: 14, 15 e 16 de abril de 2025

Certificação: SLA Negócios + EGMA - Escola de Governos do Maranhão  
Carga Horária Total: 24 horas-aula

#### Segunda-feira, 14 de abril de 2025

07:30 - 08:30 | Credenciamento e Boas-vindas  
08:30 - 08:45 | Abertura oficial  
Palestrante: Ronny Charles  
09:30 - 11:20 | O uso da IA nas contratações públicas: Palestrante: Jamil Manassi da Cruz  
11:20 - 12:20 | Talk Show - Desafios e Oportunidades na Nova Era das Licitações. Palestrantes: Ronny Charles, Priscila Vieira, Jamil Manassi da Cruz e Convidados.  
14:00 - 18:00 | OFICINA: Elaboração dos Anexos de Planejamento: PCA, ETP e IP - Prof. Virgínia Bracarense  
16:00 - 18:00 | OFICINA: Dominando o Mercado Público: Dicas e Boas Práticas para Fornecedores - Prof. Priscila Vieira  
16:00 - 18:00 | OFICINA: Licitações Eletrônicas: Estratégias para contratações mais eficientes. Prof. Jamil Manassi da Cruz  
14:00 - 18:00 | OFICINA: Licitações para Obras e Serviços de Engenharia - Prof. Fabrício Matreco

#### Terça-feira, 15 de abril de 2025

08:30 - 09:00 | O Papel do Tribunal de Contas na fiscalização e apoios aos jurisdicionados. Palestrante: Flávia Gonzalez  
09:00 - 10:00 | Questões polêmicas nas contratações diretas Palestrante: Sandro Bernardes  
10:40 - 11:30 | Planejamento Estratégico em Contratações Públicas Palestrante: Paulo Alves  
11:30 - 12:20 | A Aplicação do Realizate no SRP Regras da Lei 14.133/2021 e Impactos nos Contratos Palestrante: Ronny Charles

14:00 - 18:00 | Processo Administrativo Sancionador: Passo a Passo para a correta instrução processual. Prof. Icaro Bitar  
14:00 - 18:00 | O uso dos instrumentos auxiliares na nova lei de licitações de acordo com a jurisprudência atual do TCU. Prof. Sandro Bernardes  
14:00 - 18:00 | Governança Pública: Práticas Efetivas nas Contratações. Prof. Paulo Alves  
14:00 - 18:00 | Como Elaborar pesquisa de preços de maneira eficiente. Prof. Ronaldo Corrêa

#### Dia 3 - Quarta-feira, 16 de abril de 2025

08:30 - 09:20 | A LINDB, a Lei nº 14.133/2021 e a responsabilidade dos agentes públicos perante o TCU Palestrante: Min. Benjamin Zymler  
09:20 - 10:00 | Manutenção do equilíbrio econômico na NLLCA Palestrante: Marcos Nobrega  
10:30 - 11:20 | Questões polêmicas sobre o regime sancionatório da NLLCA Palestrante: Anderson Pedra  
11:20 - 12:20 | Talkshow: Nova Lei de licitações e os desafios do presente e do futuro Palestrantes: Ronny Charles, Marcos Nobrega, Anderson Pedra, Min. Benjamin Zymler e Convidados  
14:00 - 14:50 | Órgãos de Controle interno e os desafios da NLLCA Palestrante: Nilo Cruz  
14:50 - 15:40 | Desafios das licitações eletrônicas e do PNCP para Estados e Municípios Palestrante: Ronny Charles  
15:40 - 16:40 | Contexto ENACOMP Talk show, com perguntas e troca de ideias entre participantes e especialistas. Palestrantes: Ronny Charles, Marcos Nobrega, Anderson Pedra e Vinicius Geronasso

**Mádison Leonardo Andrade Silva**  
Diretor da  
SLA Negócios / ENACOMP

**Ronny Charles Lopes de Torres**  
Coordenador Científico  
ENACOMP 2ª Edição

**Leuzinete Pereira da Silva**  
Presidente da Fundação  
Escola de Governos do  
Maranhão - EGMA

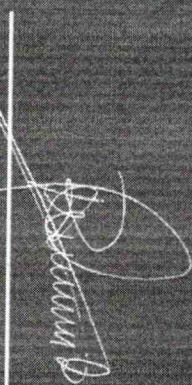
Handwritten initials: "M" and "AS" with a checkmark.





**Simpósio FRB  
Governo Digital e  
Municipalidade**

Certificamos que **Thomas Edson De Araujo E Silva Junior**, participou do **SIMPÓSIO FRB- GOVERNO DIGITAL E A MUNICIPALIDADE** realizado no dia 27/03/2023, com carga horária de 7 horas, promovido pela **FUNDAÇÃO REPUBLICANA BRASILEIRA**.

  
\_\_\_\_\_

**Rusembergue Barbosa**  
Presidente da FRB

  
\_\_\_\_\_

**Valdir Pucci**  
Diretor-geral da Faculdade Republicana

FUNDAÇÃO REPUBLICANA.ORG.BR



93  
M



## Luiz Fux - Ministro do STF

Governo Digital – Experiência na implantação do Programa Justiça 4.0, enquanto presidente do STF e do CNJ  
Benefícios na democratização da Justiça, transparência, economia e celeridade.

## Valdir Pucci - Diretor-geral da Faculdade Republicana

Tema: Municipalidade e GovTech

## Guto Ferreira – Sócio-diretor da Solomon’s Brain Inteligência Crítica e Estratégica

Tema: Municipalidade e GovTech

## Caio Bonilha - Sócio-diretor na Futurion Análise Empresarial São Paulo - SP

Tema: Introdução à cidades inteligentes

## Roberto Florentino - Ceo da RW3

Governo Digital e X VIA: A nova gestão pública no Brasil

FUNDACAO REPUBLICANA.ORG.BR



Verifique o código de autenticidade 1518212.86142795.097782.8.560262076824953944020 em <https://www.ever3.com.br/documentos>



# CERTIFICADO

Certificamos que **Thomas Edson De Araújo E Silva Junior**, participou com êxito da atividade **Palestra - Repasse ao poder legislativo municipal a luz dos precedentes do TCE/MA e as emendas impositivas do Poder Legislativo**, realizada em 14/03/2023, durante o I Congresso Estadual do Municpalismo Maranhense.

São Luis, 13/03/2023 a 14/03/2023

**Prefeito Ivo Rezende**

Presidente da Famem

Realização:

**FAMEM**  
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO

Patrocínio:

**GIO**  
EDITORA

Apoio:



clique o código de autenticidade 1553309.86142795.6.8.5511390768249570 em <https://www.event3.com.br/documentos>



# CERTIFICADO

Certificamos que **Thomas Edson De Araújo E Silva Junior**, participou com êxito do evento I Congresso Estadual do Municipalismo Maranhense realizado em 13/03/2023 a 14/03/2023, na cidade de São Luís, contabilizando carga horária total de 10 horas.

São Luís, 13/03/2023 a 14/03/2023

**Prefeito Ivo Rezende**  
Presidente da Famem

Realização:

**FAMMEM**  
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO

Patrocínio:

**GIO**  
EDITORA

Apoio:



97  
M

PORTARIA N. 011G/2025

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO para o cargo em comissão do Sr. THOMAS EDSON DE ARAUJO E SILVA JUNIOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica do Município e demais leis específicas,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **CONTROLADOR(A) GERAL** do município de São João do Paraíso/MA, o senhor **THOMAS EDSON DE ARAUJO E SILVA JUNIOR**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº **\*\*\*.663.283-\*\***;

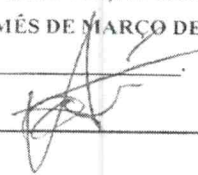
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente portaria pertencerem que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO EM 06 DE MARÇO DE 2025.

  
**MARCOS VINICIUS DE FRANÇA FERREIRA**  
Prefeito Municipal

CERTIFICO QUE, NESTA DATA, FOI DEVIDAMENTE AFIXADO E PUBLICADO NO MURAL DE AVISOS DO ÁTRIO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO-MA, A PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 011G/2025. SÃO JOÃO DO PARAÍSO – MA, AO 06 DIA DO MÊS DE MARÇO DE 2025. CERTIFICO E ASSINO O PRESENTE TERMO DE PUBLICAÇÃO \_\_\_\_\_





PREFEITURA DE  
**PASTOS BONS**  
Cidade de Pastos Bons - Maranhão

UMA  
CIDADE  
PARA  
TODOS



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA  
CNPJ: 05.277.173/0001-75  
MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE



98  
M

PORTARIA N.º 178/2021

DE 01 DE JUNHO DE 2021.

"Nomeia Controlador Interno e dá  
outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASTOS BONS, ESTADO DO  
MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei  
280/2013, a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal,


RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **THOMAS EDSON DE ARAUJO E SILVA JUNIOR**,  
CPF: 031.663.283-00, para exercer o cargo de **CONTROLADOR INTERNO**, deste  
Município de Pastos Bons-Ma.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas  
as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PASTOS BONS, ESTADO DO  
MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JUNHO DE 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**ENOQUE FERREIRA MOTA NETO**  
Prefeito Municipal

Avenida Domingos Sertão, 1000 - São José - CEP: 65.870-000 - Pastos Bons - Maranhão  
Telefone: (08x99) 3555-1245 - E-mail: prefeitura\_pastosbons@hotmai.com



aa  
mf

### RELATÓRIO DE ANÁLISE DE HABILITAÇÃO

#### DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	03.012/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	39/2025
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO SOLICITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.

Aos 22 de Julho de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão o agente de contratação, infra assinado, realizou análise da Documentação de Habilitação enviada para o email indicado no ato convocatório, amparado na Lei 14.133/2021 para Contratação de escritório de contabilidade com notória especialização em serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno.. Conforme conta em anexo a empresa convocada apresentou os documentos solicitados no Termo de Referência na seguinte ordem:

#### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DESCRIÇÃO	EMISSÃO	VALIDADE	VÁLIDO?
CONTRATO SOCIAL			SIM
CARTÃO CNPJ			SIM
FICHA DE INSCRIÇÃO ESTADUAL			
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAL	29/04/2025	26/10/2025	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL	29/04/2025	28/07/2025	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA ESTADUAL	29/04/2025	28/07/2025	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL	16/07/2025	14/10/2025	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL			
CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM O FGTS	22/07/2025	19/08/2025	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS	29/04/2025	26/10/2025	SIM
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS			
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA	16/07/2025	16/09/2025	SIM
BALANÇO PATRIMONIAL DOS 2 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS			
ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA			SIM
DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE			

Os documentos de habilitação estão em compatibilidade com o Termo de Referência e com o previsto nos artigos 62 a 68 da Lei 14.133/2021, portanto, atende plenamente aos requisitos de habilitação. Nada mais havendo a declarar devolvem-se os autos à autoridade competente para as demais providências.

Itinga do Maranhão - MA, 22 de Julho de 2025



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO



100  
100

*Ildilene Santos Oliveira*

Ildilene Santos Oliveira  
Secretária Municipal de Finanças  
Decreto nº 001/2025 - GAB

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



**CONTRATO Nº** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021

101  
JF



### PROCESSO DE ORIGEM

DISPENSA/INEXIGIBILIDADE Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



### OBJETO CONTRATUAL

.....



### VALOR CONTRATUAL

R\$ ..... (.....)



### VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

FINAL: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



### DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contrante....., CPF nº \_\_\_\_\_-



### DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº \_\_\_\_\_-



### FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

## PREÂMBULO

Aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Admnsitrativa Contratante ....., inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Jenica  
Jenica

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



102  
17

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

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

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ ..... (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$ .....

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

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

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

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

4.1 – 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 Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)**

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

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

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

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

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

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

6.7 – 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.

6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

104  
JY

- 7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: .....
CLASSIFICAÇÃO: .....
NATUREZA DA DESPESA: .....
FICHA: .....

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

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.3 – 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.
- 9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 9.5 – 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.
- 9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



- 10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.6 – 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.
- 10.7 – 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.
- 10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 10.10 – 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.
- 10.11 – 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.
- 10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.13 – 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);
- 10.14 – 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);
- 10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 – 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.
- 10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



106  
M

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;  
11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;  
11.4.3 – Indenizações e multas.

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

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



108  
M

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11 – 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.

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



109  
[Handwritten signature]

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

14.2 – 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.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **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).

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Itinga do Maranhão - 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.

Itinga do Maranhão – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

## ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

## TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:



TERMO DE AUTUAÇÃO  
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - INEXIGIBILIDADE

110  
M

No uso de minhas atribuições, em **22 de Julho de 2025**, autuo o presente Processo de Contratação na modalidade Inexigibilidade, sob o número 39/2025, originário do Processo Administrativo nº 03.012/2025, que tem por finalidade Contratação de escritório de contabilidade com notória especialização em serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno., com valor total estimado em R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais), e para constar, lavro e assino o presente Termo de Autuação.

RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	03.012/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	39/2025
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais)
FUNDAMENTAÇÃO:	Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c - Inexigibilidade - Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias

Itinga do Maranhão - MA, 22 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira

Secretária Municipal de Finanças

Decreto nº 001/2025 - GAB



DESPACHO PARA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

111  
M

A(o) Excelentíssimo(a) Senhor(a)

Ildilene Santos Oliveira

Secretária Municipal de Finanças

Prezado(a),

Venho pelo presente, encaminhar à Vossa Excelência Termo de Referência, elaborado pela equipe de planejamento para que avalie e **APROVE**, bem como **AUTORIZE** ao setor competente à abertura de Processo de Contratação tendo por objeto Contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno, no valor de R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais), para a Secretaria Municipal de Finanças.

Informo que o presente procedimento já se encontra autuado, restando apenas análise do Termo de Referência e a sua devida aprovação.

Itinga do Maranhão - MA, 22 de Julho de 2025

*Jéssica Sabrina Miranda Lopes*

Jessica Sabrina Miranda Lopes

Secretária Adjunta Municipal de Finanças - SEFIN

Decreto nº 060/2025 - GAB



DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	03.012/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	39/2025
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise jurídica da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos do § 4º, do art. 53 da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 22 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira

Secretária Municipal de Finanças

Decreto nº 001/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

**PARECER JURÍDICO Nº 76/2025**

**ASSUNTO:** ANÁLISE DE INEXIBILIDADE Nº 39/2025

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.

**REFERÊNCIA:** PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 03.012/2025  
INEXIGIBILIDADE Nº 39/2025

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**EMENTA:** DIREITO ADMINISTRATIVO. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. ART. 74, INCISO III, ALÍNEA "C" DA LEI Nº 14.133/2021 . ANÁLISE. (SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL. NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO).

## 1. RELATÓRIO

Trata-se de Autos do Processo Administrativo encaminhado a esta assessoria jurídica para análise da legalidade da modalidade de Inexigibilidade da Licitação nº 39/2025 - CPL, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO**, tal como informado no ofício, firmado pela **Secretaria Municipal de Finanças**.

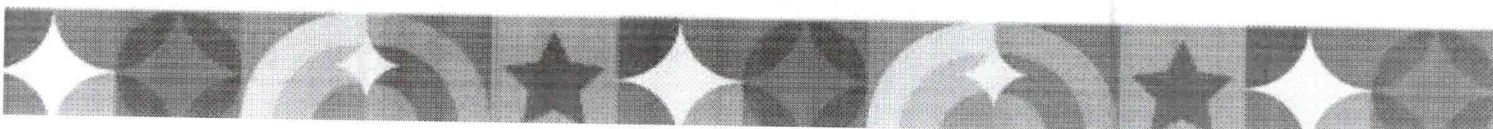
Os autos contêm até aqui, 112 (cento e doze) laudas.

Para instruir o feito administrativo, foram juntados nos autos os seguintes

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000  
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br

**CNPJ: 01.614.537/0001-04**

113  
M





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

documentos:

- a) Abertura do processo devidamente numerado (fls. 01);
- b) Documento de formalização da demanda (DFD);
- c) Estudo técnico preliminar (ETP);
- d) Solicitação de Proposta do Comercial e Documentação;
- e) Proposta de Preços;
- f) Mapa de gerenciamento de riscos;
- g) Atuação do processo administrativo – 03.012/2025;
- h) Solicitação de dotação orçamentária;
- i) Dotação Orçamentária;
- j) Declaração de adequação orçamentária e financeira;
- k) Despacho para elaboração de termo de referência;
- l) Termo de Referência;
- m) Despacho para convocação de habilitação;
- n) Convocação para apresentação de habilitação;
- o) Documentos Habilitatorios: Contrato Social/Estatuto Social, Cartão CNPJ, Certidão Negativa de Débitos Federais, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Balanço Patrimonial, Atestados de Capacidade Técnica, RG e CPF dos Sócios/Administradores;
- p) Relatório de Análise de Habilitação;
- q) Minuta de Contrato;
- r) Termo de atuação;
- s) Despacho para aprovação e autorização;
- s) Despacho para parecer de minuta.

Em seguida, e por força do disposto no art. 53 da lei nº 14.133/2021, vieram os autos a esta Assessoria Jurídica, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000  
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br  
CNPJ: 01.614.537/0001-04

114  
M





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

É o breve relatório dos fatos.

**2. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE JURÍDICA**

**2.1 DA COMPETÊNCIA PARA ANÁLISE**

De início, convém destacar que compete a esta Assessoria prestar consultoria sob o prisma estritamente da legislação vigente e pertinente, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e a oportunidade da prática dos atos administrativos, dentro do campo do mérito administrativo, que estão reservados à esfera discricionária dos atos praticados no âmbito da Administração, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa, orçamentária ou financeira.

Nesse sentido, o art. 53, §1º e §4º, da Lei nº 14.133/2021, elenca o que o órgão de assessoramento jurídico deverá observar na elaboração dos pareceres, destacando-se a utilização de linguagem acessível, de forma clara e objetiva com a apreciação dos elementos indispensáveis à contratação e exposição dos pressupostos de fato e de direito cabíveis no caso.

Assim, registra-se que o exame jurídico aqui realizado se restringirá aos aspectos jurídicos da possibilidade ou não de se contratar por inexigibilidade de licitação pretendida, destacando os elementos necessários à contratação direta e estarão excluídos da análise quaisquer pontos de caráter técnico, econômico ou discricionário, cuja avaliação não compete a esta Assessoria Jurídica.

**3. DA ANÁLISE JURÍDICA**

É de conhecimento que o regime de contratações públicas exige a realização de processo licitatório, a fim de garantir, de um lado, igualdade de condições entre os interessados em contratar com a Administração Pública e, de outro, a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000  
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br  
CNPJ: 01.614.537/0001-04

115  
M





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

do texto constitucional em seu art. 37, inciso XXI:

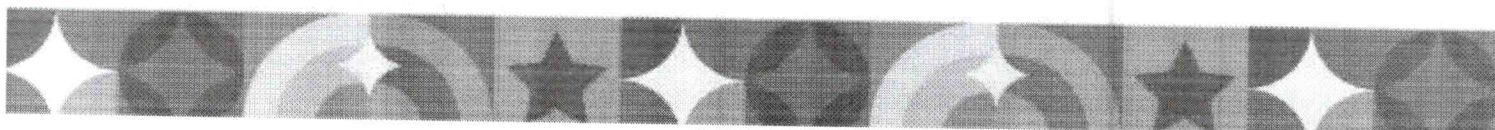
XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Essa obrigatoriedade de licitar funda-se em dois aspectos basilares, cujo primeiro é o de estabelecer um tratamento igualitário entre os interessados em contratar, como forma de realização do princípio da impessoalidade, da isonomia e da moralidade; e o segundo revela-se no propósito do Poder Público de alcançar a proposta que lhe seja mais vantajosa.

Estes dois aspectos estão expressamente indicados nos incisos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

- assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
- evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

Dessa forma, a Licitação é o procedimento administrativo que tem por objetivo expresso a seleção de proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse, evitar sobrepreço ou superfaturamento que venham a causar danos ao erário e, ao mesmo tempo, possibilitar que qualquer particular venha a celebrar contrato com o Poder Público. Com isso, evita-se que os agentes públicos, fazendo mau uso da máquina administrativa, obtenham, para si ou para outrem, vantagem ilícita decorrente da celebração de contratos administrativos, em evidente prejuízo para a res publica.

Assim, busca-se, dentro dos padrões previamente estabelecidos pela Administração, uma atuação pautada na eficiência e moralidade nos negócios administrativos.

Do exposto, pode-se chegar a uma conclusão fundamental, qual seja, a licitação atende a duas finalidades essenciais. A primeira delas é permitir que o Poder Público possa escolher, dentre as propostas apresentadas, qual é a mais vantajosa para si, isto é, para o interesse público. De outro lado, presta-se a permitir aos cidadãos, em igualdade de condições e sem privilégios, usufruir do seu direito de participar dos contratos que o Poder Público celebra.

Todavia, existem certas situações em que o gestor público se vê na situação onde é inviável proceder a licitação para contratação de prestador de serviços, embora podendo realizar o processo de licitação, em virtude da existência de determinadas situações, poderá dispensar a realização do certame. Noutros casos, o administrador se encontrar diante de situações, ora materiais, ora técnicas, que o impossibilitarão de realizar a licitação, como nos casos previstos no art. 74 da mesma lei.

### 3.1 DA CARCTERIZAÇÃO DA HIPÓTESE DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PREVISTA NO ART.74, III, "C" DA LEI Nº 14.133/2021

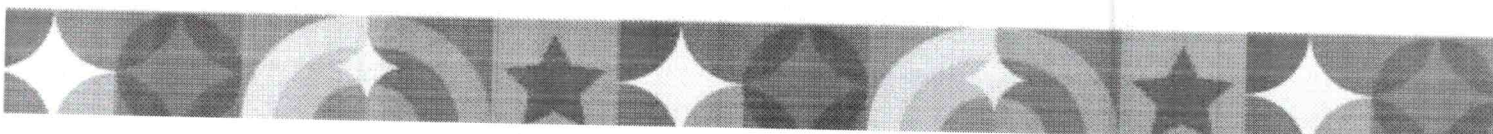
O caso do processo administrativo em questão trata de possibilidade de contratação direta por inexigibilidade de licitação de contratação de serviços

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000

faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br

CNPJ: 01.614.537/0001-04

117  
M





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

de assessoria e consultoria jurídica do direito público, a fim de contribuir para o alcance da eficiência administrativa, motivo pelo qual a possibilidade encontra fundamento legal, em tese, no art. 74, inciso III, "C" do dispositivo acima destacado. Vejamos:

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

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

(...)

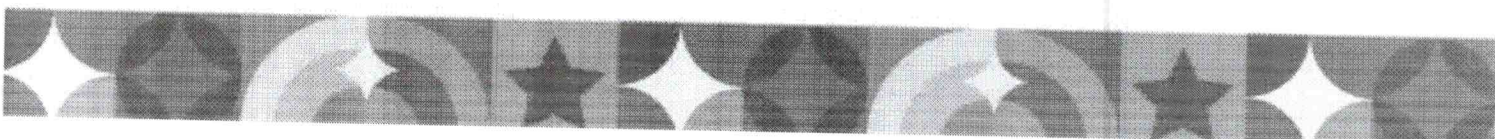
**c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;**

O caso do processo administrativo em questão trata da possibilidade de contratação direta por inexigibilidade de licitação de **contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao controle interno**, motivo pelo qual a possibilidade encontra fundamento legal, em tese, no inciso III, "c", do dispositivo acima destacado.

Para essa hipótese de inexigibilidade de licitação, o legislador impôs algumas condicionantes para a sua viabilidade jurídica, as quais são destacadas a seguir.

Importa também esclarecer que a nova lei não mais exige o requisito da "singularidade" do objeto, como ocorria na vigência da Lei nº 8.666/93, sendo necessário que se comprove a notória especialização, nos termos do que exige o §3º, do mesmo dispositivo legal:

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000  
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br  
CNPJ: 01.614.537/0001-04





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

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

Para essa hipótese de inexigibilidade de licitação, o legislador impôs algumas condicionantes para a sua viabilidade jurídica, as quais são destacadas a seguir.

Primeiramente, destaca-se que se observa que a contratação está devidamente justificada e motivada nos documentos de planejamento (DFD, ETP e TR), bem como na justificativa do fornecedor e do preço constante nos autos, não cabendo adentrar no mérito administrativo acerca da oportunidade e conveniência da contratação.

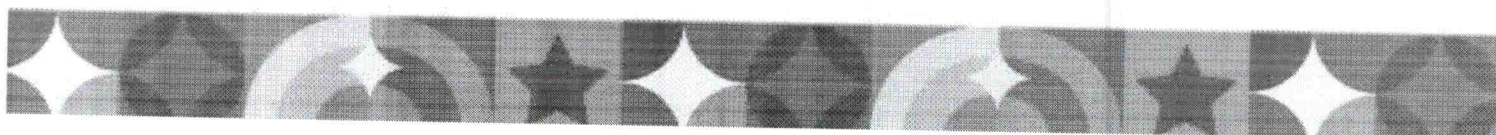
Neste cenário, vê-se constar **justificativa/comprovação da Administração quanto a necessidade e essencialidade da contratação pretendida**. Logo, atendida a exigência.

Por sua vez, quanto à escolha da contratada, como mencionado anteriormente, resta assim justificada ante à exclusividade.

Portanto, sendo legal a hipóteses de inexigibilidade de licitação, igualmente são legais os requisitos que devem ser preenchidos para a exceção ao regime geral que, no caso, é a notória especialização.

### 3.2 DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000  
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br  
CNPJ: 01.614.537/0001-04





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

Como requisito fundamental para a contratação direta de serviços técnicos especializados, o legislador entendeu que deve estar demonstrada a notória especialização do contratado.

Nesse sentido, a art. 74, §3º, da Lei nº 14.133/21 dispõe da seguinte forma:

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

(...)

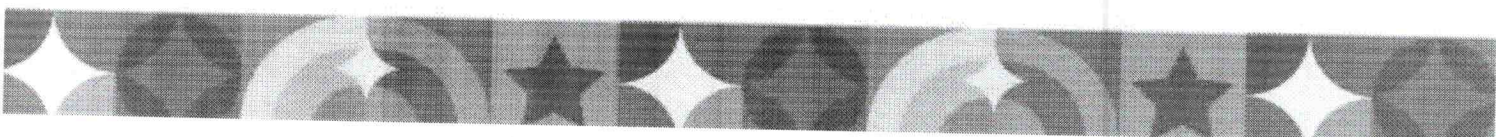
§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos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

Assim, tratando-se de serviço de natureza predominantemente intelectual – aquele que depende de conhecimentos científicos oriundo de estudos teóricos – a inexigibilidade de licitação será viável quando o profissional ou a pessoa jurídica a ser contratada possuir notória especialização acerca da temática.

Além da definição contida no dispositivo acima destacado, o inciso XIX, do art. 6º, da Lei nº 14.133/21 define notória especialização como a *“qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e*

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000  
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br  
CNPJ: 01.614.537/0001-04

120  
M





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

*reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.*

De acordo com a legislação vigente, a notória especialização pode ser comprovada mediante desempenho anterior, os quais se adequam ao caso do indicado, uma vez que este dispõe de diversos certificados, atestados de capacidade técnica apresentados e firmados por outros entes públicos, bem como apresenta especializações na temática.

No caso em análise, a empresa apresenta comprovada **experiência e reputação técnica** na prestação de serviços de consultoria em **contabilidade pública**.

Foram juntados aos autos documentos que evidenciam a **notória especialização da empresa**, como portfólio de serviços anteriores, qualificação do profissional responsável e atestados de capacidade técnica.

O serviço a ser contratado exige **conhecimento técnico altamente especializado**, de natureza predominantemente intelectual, e a escolha da empresa se justifica pela **inviabilidade de competição**, diante da singularidade do objeto e da qualificação da contratada.

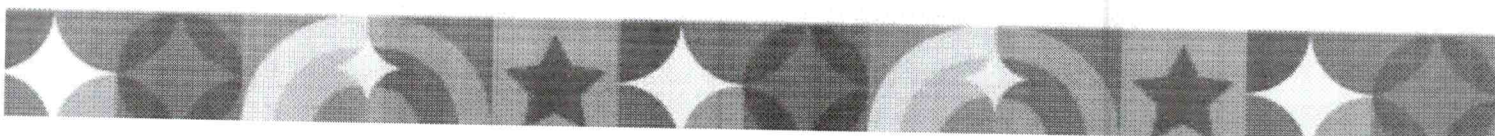
A **TR SOLUÇÕES PÚBLICAS LTDA**, reúne os requisitos necessários para a contratação por inexorabilidade.

Por sua vez, O TCU, em seu Manual de Licitações e Contratos, aponta que *“Note-se que, nessa hipótese de inexorabilidade, a técnica empregada na execução do objeto e a habilidade do prestador são interdependentes, fazendo com que a escolha do contratado dependa de uma análise subjetiva, o que torna a licitação inviável. Isso porque haverá dificuldade em comparar objetivamente as propostas, que estão atreladas aos profissionais que executarão os trabalhos.”.*

Assim, embora não exista um critério objetivo para a caracterização dos serviços técnicos especializados elencados pela lei, há de se verificar caso a caso o

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000  
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br  
CNPJ: 01.614.537/0001-04

121  
M





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

preenchimento dos requisitos, notadamente a natureza predominantemente intelectual do serviço e a notória especialização do prestador, de modo que, no caso em tela, entendemos que estar caracterizado o cabimento legal para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO**, a fim de contribuir para o alcance da eficiência administrativa, considerando as especificidades do serviço a ser prestado, a notória especialização do contratado e a justificativa e motivação para contratação.

122  
M

#### 4. DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Analisada a questão referente ao enquadramento da contratação direta, necessário que a unidade verifique o cumprimento do procedimento imposto pelo art. 72, da Lei 14.133/2021:

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

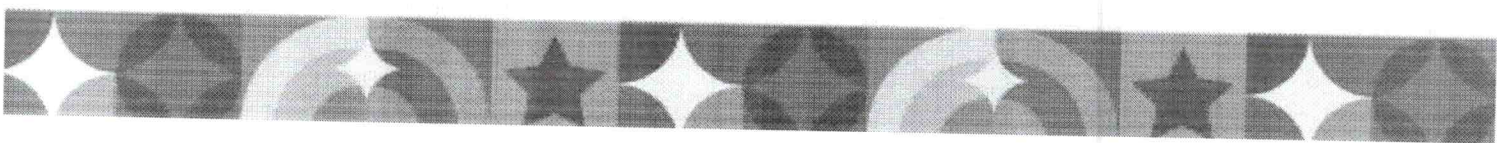
I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

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

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

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

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





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

- necessária;  
VI - razão da escolha do contratado;  
VII - justificativa de preço;  
VIII - autorização da autoridade competente.

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

Consta dos autos o DFD, ETP, TR e proposta comercial; a estimativa de despesa verificada através de pesquisa de mercado pelo setor competente; a compatibilidade orçamentária com indicação da dotação para assumir o compromisso; a justificativa do fornecedor e do preço com a comprovação dos requisitos de habilitação e qualificação necessária para execução do objeto.

A **justificativa do preço** nas contratações por inexigibilidade significa que deve haver no processo a demonstração de equivalência do valor a ser cobrado da Administração com os valores praticados pela contratada em outros ajustes que contemplem o mesmo objeto ou objeto similar. A compatibilidade do preço, em princípio, deveria ser demonstrada com base no §4º do art. 23:

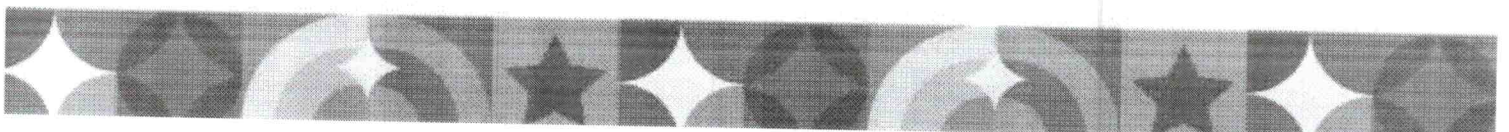
Art. 23.

(...)

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

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000  
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br  
CNPJ: 01.614.537/0001-04

123  
M





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

Dessa forma, entende-se que foram preenchidos os documentos obrigatórios exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

124  
J

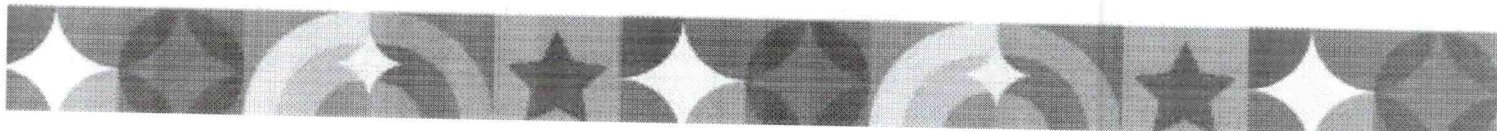
**5. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO OU EQUIVALENTE**

Nos termos do art.95, da Lei nº14.133/2021, o instrumento de contrato é obrigatório, podendo a Administração substituí-lo por outro instrumento hábil equivalente (tal como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço) nas hipóteses de I - dispensa de licitação em razão de valor; II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor. Como esclarece Ronny Charles:

“ (...) nas hipóteses de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, em que as obrigações entre as partes restem resolutas com a aquisição e pagamento, independentemente do valor do negócio jurídico, é facultada a substituição do contrato pelos instrumentos hábeis indicados neste artigo; **nas demais espécies de contratações, como obras e serviços, o instrumento contratual torna-se obrigatório naquelas licitações ou contratações diretas que não compreendam dispensa em razão do valor.**”

No caso em apreço, por se tratar de *inexigibilidade*, bem como de objeto que configura prestação de obrigações futuras, **o instrumento de contrato é obrigatório**, não podendo ser substituído por outros documentos hábeis. Considerando a necessidade de realização de instrumento de contrato, necessária a observância do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, que define quais as

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000  
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br  
CNPJ: 01.614.537/0001-04





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

cláusulas essenciais para sua formalização. Nessa linha, a Administração anexou a minuta de contrato, considerando-se apta a minuta apresentada.

125  
M

## 6. DA PUBLICIDADE

A Administração Pública (art. 37 CRFB e, dentre outros, art. 5º da Lei nº 14.133/2021) deve dar publicidade às contratações realizadas. Especificamente, em relação à **contratação direta** é necessária a publicidade do ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato, o qual deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial (parágrafo único do art. 72 21 ) bem como no prazo de 10 (dez) dias úteis, deve-se providenciar a **divulgação do contrato formalizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, tendo em vista que é condição indispensável para a sua eficácia.

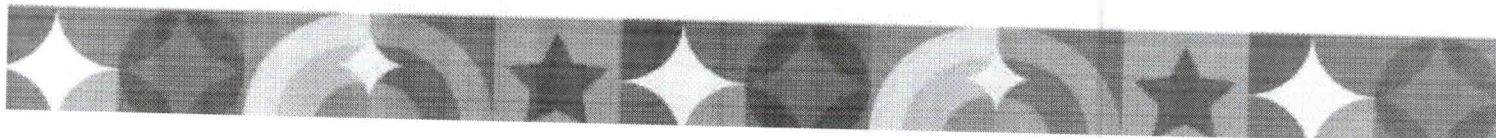
## 7. CONCLUSÃO

Ante o exposto, concluímos ser possível a contratação para inscrição de servidores em curso aberto ao público por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, III, "C" por se tratar de serviço técnico especializado listado no art. 6º, XVIII, "F", ambos da Lei 14.133/2021, executado por empresa de notória especialização, devidamente instruído de acordo com o art. 72, daquele mesmo diploma legal.

Quanto à minuta do contrato, consideramos que esta reúne os elementos essenciais exigidos pela legislação aplicável à espécie.

Por fim, ressaltamos que a autoridade competente deve proceder com a autorização da contratação e publicado seu ato ou o extrato do contrato, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000  
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br  
CNPJ: 01.614.537/0001-04





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

Ressalta - se que o presente exame limitou-se aos aspectos jurídicos, tomando por base exclusivamente, os elementos constantes dos autos até a presente data, não competindo adentrar na análise de aspectos técnicos e da conveniência e oportunidade que ficam a cargo do gestor legislativo.

Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

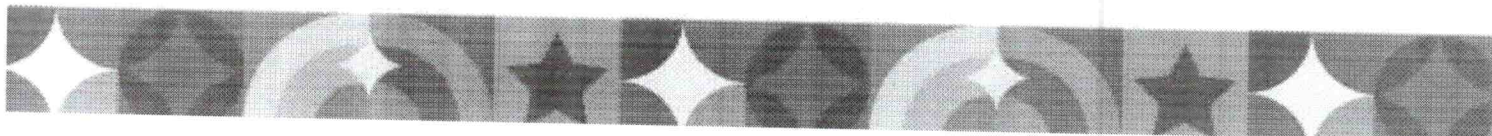
O presente parecer é composto por 14 (quatorze) laudas.

É o parecer. SMJ.

Itinga do Maranhão - MA, 22 de julho de 2025.

*Rhayany Patricia Miranda Carvalho*

Rhayany Patricia Miranda Carvalho  
Assessora Jurídica – OAB/MA nº 25.602





727

M

DESPACHO PARA PARECER

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	03.012/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	39/2025
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Controladoria Geral os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 23 de Julho de 2025

*Ildilene Santos Oliveira*

Ildilene Santos Oliveira  
Secretária Municipal de Finanças  
Decreto nº 001/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ: 01.614.537/0001-04  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PARECER Nº 93/2025 – CGM/ITM

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO – MA

**Assunto:** Análise do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 39/2025  
**Interessado:** Secretaria Municipal de Finanças de Itinga do Maranhão/MA  
**Objeto:** Contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno.

Data: 23/07/2025

### 1. Do objeto da análise

Este parecer tem por finalidade verificar a regularidade formal e material do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 39/2025, com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, que trata da inviabilidade de competição em contratações públicas.

### 2. Documentos obrigatórios para a regularidade do processo

Nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação direta deve ser instruído com os seguintes documentos:

#### Fase preparatória:

- Documento de formalização da demanda;
- Estudo técnico preliminar (se aplicável);
- Termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- Análise de riscos.

#### Planejamento orçamentário:

- Estimativa de despesa conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- Demonstração da compatibilidade com a previsão orçamentária.

#### Justificativas e fundamentações:

- Justificativa da inexigibilidade com base no art. 74;
- Razão da escolha do contratado;
- Justificativa de preço (pesquisa de mercado, contratos similares, etc.).

#### Pareceres e controles:

- Parecer jurídico da assessoria competente;
- Parecer técnico (se necessário);

**Ana Feio Jorge**  
Controladora Geral do Município  
Itinga do Maranhão/MA  
Decreto Municipal nº 224/2025-GAP



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ: 01.614.537/0001-04  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- Parecer da unidade de controle interno.

**Documentação do contratado:**

- Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima;
- Certidões negativas (fiscal, trabalhista, previdenciária, FGTS);
- Comprovação de exclusividade ou notória especialização, conforme o caso.

**Autorização e publicidade:**

- Autorização da autoridade competente;
- Divulgação do extrato do contrato em sítio eletrônico oficial (art. 72, parágrafo único).

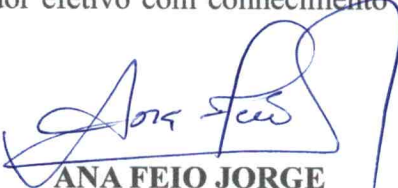
**3. Conclusão**

Após análise dos documentos apresentados, verifica-se que o processo de inexigibilidade está formalmente instruído e atende aos requisitos legais previstos na Lei nº 14.133/2021.

Recomenda-se o prosseguimento da contratação, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade, sendo necessária a divulgação do extrato do contrato em sítio eletrônico oficial (art. 72, parágrafo único).

Esta Controladoria orienta que, para a devida conformidade legal na fase de execução contratual, seja formalmente designado um fiscal de contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A designação deve ser realizada por autoridade competente, mediante portaria ou instrumento equivalente, preferencialmente antes da assinatura do contrato e deve recair preferencialmente sobre servidor efetivo com conhecimento técnico compatível com o objeto contratado.

  
ANA FEIO JORGE  
Controladora Geral do Município  
Decreto nº 224/2025-GAB



**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)**

329  
M

**DADOS DO PROCESSO**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	03.012/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	39/2025
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais)

**CONSIDERANDO** que a documentação e informações colacionadas aos autos do processo administrativo em epígrafe, e com fundamento no Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c - Inexigibilidade - Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

**CONSIDERANDO** restou justificado a razão de escolha do contratado;

**CONSIDERANDO** ficou demonstrado que os preços praticados pelo contratado são compatíveis com os preços de mercado;

**CONSIDERANDO** que o contratado cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência, bem como sua Proposta Comercial atende as especificações do objeto pretendido, e;

**CONSIDERANDO** a manifestação favorável do órgão de assessoramento jurídico, quanto ao atendimento dos requisitos exigidos para a presente contratação;

**APROVO** o Termo de Referência, Minuta do Contrato, Estudo Técnico Preliminar e Justificativa da Contratação, e;

**AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE nº 39/2025 para Contratação de escritório de contabilidade com notória especialização em serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno., nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c - Inexigibilidade - Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.012/2025, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa TR SOLUCOES PUBLICAS LTDA, CNPJ nº 06.313.374/0001-43, pessoa jurídica de direito privado, com sede na RUA SALOMAO BARROS, nº 35, CENTRO, cidade de Grajaú – Maranhão, representada Sr. Romulo de Araujo Akashi, portador do CPF nº 724.119.103-04. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais), em conformidade com a proposta apresentada.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO



Itinga do Maranhão – MA, 24 de Julho de 2025.

129-  
M

*Ildilene Santos Oliveira*

Ildilene Santos Oliveira  
Secretária Municipal de Finanças  
Decreto nº 001/2025 - GAB

**CONSIDERANDO** restou justificado a razão de escolha do contratado;  
**CONSIDERANDO** ficou demonstrado que os preços praticados pelo contratado são compatíveis com os preços de mercado;  
**CONSIDERANDO** que o contratado cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência, bem como sua Proposta Comercial atende as especificações do objeto pretendido, e;  
**CONSIDERANDO** a manifestação favorável do órgão de assessoramento jurídico, quanto ao atendimento dos requisitos exigidos para a presente contratação;  
**aprovo** o Termo de Referência, Minuta do Contrato, Estudo Técnico Preliminar e Justificativa da Contratação, e;  
**AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE nº 38/2025 para Contratação de escritório de advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos., nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c - Inexigibilidade - Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.011/2025, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ nº 60.951.770/0001-41, pessoa jurídica de direito privado, com sede na ESTRADA DE SAO MARCOS/RUA JOAO PEREIRA DAMASCENO, APTO:511, GARAGE:6, nº 1, PONTA DO FAROL, cidade de São Luís - Maranhão, representada pelo Sr. TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS, portador do CPF nº 07.53.393-87. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 114.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais), em conformidade com a proposta apresentada.  
 Itinga do Maranhão - MA, 24 de Julho de 2025.

Ildilene Santos Oliveira  
 Secretária Municipal de Finanças  
 Decreto nº 001/2025 - GAB

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO  
 Código identificador: ee412799d83036a2fd70214767688213

**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA-INEXIGIBILIDADE**  
 Nº39/2025

**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA**  
 (Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)

**DADOS DO PROCESSO**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03.012/2025  
 Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 39/2025  
 MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE  
 ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
 ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA AO CONTROLE INTERNO.  
 VALOR ESTIMADO: R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais)

**CONSIDERANDO** que a documentação e informações colacionadas aos autos do processo administrativo em epígrafe, e com fundamento no Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c - Inexigibilidade - Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;  
**CONSIDERANDO** restou justificado a razão de escolha do contratado;  
**CONSIDERANDO** ficou demonstrado que os preços praticados pelo contratado são compatíveis com os preços de mercado;

**CONSIDERANDO** que o contratado cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência, bem como sua Proposta Comercial atende as especificações do objeto pretendido, e;  
**CONSIDERANDO** a manifestação favorável do órgão de assessoramento jurídico, quanto ao atendimento dos requisitos exigidos para a presente contratação;  
**aprovo** o Termo de Referência, Minuta do Contrato, Estudo Técnico Preliminar e Justificativa da Contratação, e;  
**AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE nº 39/2025 para Contratação de escritório de contabilidade com notória especialização em serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria ao Controle Interno., nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c - Inexigibilidade - Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.012/2025, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa TR SOLUCOES PUBLICAS LTDA, CNPJ nº 06.313.374/0001-43, pessoa jurídica de direito privado, com sede na RUA SALOMAO BARROS, nº 35, CENTRO, cidade de Grajaú - Maranhão, representada Sr. Romulo de Araujo Akashi, portador do CPF nº 724.119.103-04. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais), em conformidade com a proposta apresentada.  
 Itinga do Maranhão - MA, 24 de Julho de 2025.

Ildilene Santos Oliveira  
 Secretária Municipal de Finanças  
 Decreto nº 001/2025 - GAB

*J29-19*

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO  
 Código identificador: da5353d83570692c830633a823508088

**DECRETO Nº 237/2025, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.**

**DECRETO Nº 237/2025, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.**

**LENY PAULA FIRMIANO AGUIAR**, Prefeita Municipal de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei orgânica d Município;

**DECRETA:**

- Art. 1º** - A Conferência Municipal de Saúde é o fórum máximo de deliberação da Política de Saúde conforme dispõe a Lei Federal 8.142/90.
- Art. 2º** - Conforme decisão do Conselho Municipal de Saúde de Itinga do Maranhão, fica convocada a 11ª Conferência Municipal de Itinga do Maranhão para o dia 11 de agosto de 2025.
- Art. 3º** - O tema central da conferência será: **"O SUS DO FUTURO: FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE-APS"**
- Art. 4º** - A Conferência de Saúde será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal, na Avenida Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300, Coqueiral, Itinga do Maranhão/MA.
- Art. 5º** - A Conferência será presidida pelo a Prefeita Municipal e Coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Art. 6º** - As normas de organização e funcionamento da Conferência serão expedidas em portaria deliberadas pelo Conselho Municipal de Saúde e publicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 7º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO/MA, EM 07 DE AGOSTO DE 2025.

**LENY PAULA FIRMIANO AGUIAR**  
 Prefeita de Itinga do Maranhão/MA