



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



01  
M

**DADOS DO PROCESSO**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03.011/2025

Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 38/2025

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE

**INTERESSADOS**

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)

**OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

DATA	MOVIMENTAÇÃO 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 escritório de advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos.

### Justificativa da Necessidade

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta desafios significativos na condução de processos licitatórios e na gestão de contratos, que comprometem a eficiência de sua administração pública. Os procedimentos licitatórios têm se mostrado muitas vezes inadequados ou desorganizados, resultando em atrasos e falhas na aquisição de bens e serviços essenciais para a comunidade. Essa situação não apenas gera um ambiente de incertezas jurídicas, mas também expõe o município a riscos de não conformidade com as normas vigentes.

Além disso, a falta de uma gestão financeira e contratual estruturada tem contribuído para o desperdício de recursos públicos. Contratos mal geridos podem levar à ineficiência na execução de serviços prestados à população, o que compromete a qualidade das entregas realizadas pela prefeitura. A situação é potencialmente prejudicial ao interesse público, uma vez que os cidadãos de Itinga do Maranhão são diretamente afetados pela incapacidade da administração em assegurar a correta aplicação dos recursos e o adequado retorno em termos de serviços públicos.

Neste sentido, torna-se evidente que a melhoria dos processos licitatórios e a gestão eficaz de contratos não são apenas desejáveis, mas essenciais para garantir a transparência, a responsabilidade fiscal e a integridade da gestão pública. A superação dessas dificuldades representa uma condição crucial para que a administração municipal possa atender às demandas da população com eficiência e dentro das normas legais estabelecidas. Portanto, a identificação e o tratamento adequado dessa necessidade são indiscutíveis para o fortalecimento da governança e da confiança da sociedade nas instituições públicas locais.



### Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 16 de Julho de 2025.



03  
M



#### 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	Contratação de Assessoria e Consultoria Especializada em Licitações e Contratos	meses	12	1	R\$ 20.400,00	R\$ 20.400,00	R\$ 244.8000,00
Valor Total							R\$ 244.8000,00

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, 16 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira

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



*Handwritten initials*

### 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 na condução de processos licitatórios e na gestão de contratos, que comprometem a eficiência de sua administração pública. Os procedimentos licitatórios têm se mostrado muitas vezes inadequados ou desorganizados, resultando em atrasos e falhas na aquisição de bens e serviços essenciais para a comunidade. Essa situação não apenas gera um ambiente de incertezas jurídicas, mas também expõe o município a riscos de não conformidade com as normas vigentes.

Além disso, a falta de uma gestão financeira e contratual estruturada tem contribuído para o desperdício de recursos públicos. Contratos mal geridos podem levar à ineficiência na execução de serviços prestados à população, o que compromete a qualidade das entregas realizadas pela prefeitura. A situação é potencialmente prejudicial ao interesse público, uma vez que os cidadãos de Itinga do Maranhão são diretamente afetados pela incapacidade da administração em assegurar a correta aplicação dos recursos e o adequado retorno em termos de serviços públicos.

Neste sentido, torna-se evidente que a melhoria dos processos licitatórios e a gestão eficaz de contratos não são apenas desejáveis, mas essenciais para garantir a transparência, a responsabilidade fiscal e a integridade da gestão pública. A superação dessas dificuldades representa uma condição crucial para que a administração municipal possa atender às demandas da população com eficiência e dentro das normas legais estabelecidas. Portanto, a identificação e o tratamento adequado dessa necessidade são indiscutíveis para o fortalecimento da governança e da confiança da sociedade nas instituições públicas locais.

#### EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Ildilene Santos Oliveira, Jessica Sabrina Miranda Lopes

*Handwritten signature*



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



05


Itinga do Maranhão - MA, 16 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira

Ildilene Santos Oliveira

Secretária Municipal de Finanças

Decreto nº 001/2025 - GAB

  
Página 2 de 2



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

06  
M



### 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 dificuldades na condução adequada de processos licitatórios e na gestão de contratos, resultando em riscos de ineficiência, não conformidade legal e perda de 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 na condução de processos licitatórios e na gestão de contratos, que comprometem a eficiência de sua administração pública. Os procedimentos licitatórios têm se mostrado muitas vezes inadequados ou desorganizados, resultando em atrasos e falhas na aquisição de bens e serviços essenciais para a comunidade. Essa situação não apenas gera um ambiente de incertezas jurídicas, mas também expõe o município a riscos de não conformidade com as normas vigentes.

Além disso, a falta de uma gestão financeira e contratual estruturada tem contribuído para o desperdício de recursos públicos. Contratos mal geridos podem levar à ineficiência na execução de serviços prestados à população, o que compromete a qualidade das entregas realizadas pela prefeitura. A situação é potencialmente prejudicial ao interesse público, uma vez que os cidadãos de Itinga do Maranhão são diretamente afetados pela incapacidade da administração em assegurar a correta aplicação dos recursos e o adequado retorno em termos de serviços públicos.

Jéssica



*Handwritten signature*

Neste sentido, torna-se evidente que a melhoria dos processos licitatórios e a gestão eficaz de contratos não são apenas desejáveis, mas essenciais para garantir a transparência, a responsabilidade fiscal e a integridade da gestão pública. A superação dessas dificuldades representa uma condição crucial para que a administração municipal possa atender às demandas da população com eficiência e dentro das normas legais estabelecidas. Portanto, a identificação e o tratamento adequado dessa necessidade são indiscutíveis para o fortalecimento da governança e da confiança da sociedade nas instituições públicas locais.

### ☰ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta dificuldades na condução adequada de processos licitatórios e na gestão de contratos resultando em riscos de ineficiência, não conformidade da elaboração de um estudo técnico preliminar para a contratação de serviços que visem melhorar a condução de processos licitatórios e a gestão de contratos na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão exige a definição clara e objetiva de requisitos. Esses requisitos devem refletir as necessidades da administração pública, garantindo a eficiência e conformidade legal, além de assegurar a melhor proposta durante o processo de seleção. Abaixo, seguem os requisitos necessários para a solução contratada:

1. Capacitação técnica comprovada da equipe responsável pela execução dos serviços nos processos licitatórios e na gestão de contratos.
2. Sistema de gerenciamento de contratos que possibilita o monitoramento em tempo real do desempenho, cumprimento de prazos e compromissos contratuais.
3. Ferramentas de automatização e controle das etapas dos processos licitatórios, garantindo transparência e rastreabilidade das ações.
4. Relatórios detalhados sobre o andamento dos processos e contratos, com frequência mínima mensal, contendo análise de indicadores de desempenho e conformidade.
5. Plataforma digital acessível que integre todas as fases dos processos licitatórios, evitando redundâncias e otimizando os fluxos de trabalho.
6. Treinamento contínuo e suporte técnico aos servidores municipais responsáveis pelos processos licitatórios e gestão de contratos.
7. Capacidade de adaptação a novas demandas e legislações, assegurando a conformidade com a Lei 14.133/21 e demais normativas aplicáveis.
8. Garantia de confidencialidade e segurança da informação nas etapas de avaliação, julgamento e gerenciamento dos processos licitatórios.
9. Atuação de consultoria especializada em auditoria e revisão de contratos, com recomendações para a melhoria contínua dos processos.
10. Responsabilidade civil e penal ante eventuais danos ou prejuízos decorrentes da má execução dos serviços contratados.

Esses requisitos foram elaborados para atender diretamente à problemática apresentada, assegurando que a solução escolhida seja capaz de endereçar as ineficiências atuais e proporcionar uma gestão mais eficaz dos recursos públicos.

*Jéssica*  
*Handwritten signature*



08  
M

Legal e perda de recursos públicos.

### SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta dificuldades na condução adequada de processos licitatórios e na gestão de contratos resultando em riscos de ineficiência, não conforme Soluções Disponíveis no Mercado:

#### 1. Software de Gestão de Licitações e Contratos

- Vantagens:

- Aumento da eficiência nos processos, com automação de etapas (ex.: elaboração de editais e gestão de propostas).

- Melhoria na conformidade legal, por meio do acompanhamento de prazos e exigências regulamentares.

- Geração de relatórios analíticos que facilitam a tomada de decisões e a transparência na gestão.

- Suporte técnico incluso, reduzindo a necessidade de manutenção interna.

- Flexibilidade para adaptações conforme as necessidades específicas da Prefeitura.

- Desvantagens:

- Custo inicial elevado para aquisição e implementação do software.

- Necessidade de capacitação dos servidores para o uso eficaz do sistema.

- Dependência da tecnologia e riscos associados a falhas ou quedas no sistema.

- Possível resistência à mudança entre os funcionários.

#### 2. Consultoria Especializada em Licitações e Contratos

- Vantagens:

- Expertise elevada, trazendo conhecimento aprofundado sobre legislação e melhores práticas.

- Implementação de processos personalizados para a realidade da Prefeitura, sem a necessidade de adaptação a uma solução pronta.

- Possibilidade de treinamento de equipe local para desenvolvimento de competências internas.

- Menor risco de ineficiência no curto prazo, pois consultorias têm experiência em lidar com problemas similares.

- Desvantagens:

- Custo elevado, especialmente para projetos de longo prazo.

- Dependência temporária da consultoria, o que pode gerar vulnerabilidades após término do contrato.

- Tempo de implementação variável, dependendo da complexidade das soluções e dos serviços oferecidos.

- Necessidade de alinhamento constante entre equipe da consultoria e servidores, o que pode ser desafiador.

#### 3. Capacitação e Treinamento Interno (Workshops e Cursos)

- Vantagens:

- Desenvolvimento contínuo das capacidades dos servidores, promovendo maior autonomia e redução de custos futuros.

Jéssica  
Sleff



09  
M

- Flexibilidade nos temas abordados, podendo focar em necessidades específicas da equipe e processos.
- Custo potencialmente mais baixo do que outras soluções, dependendo da escolha dos instrutores e formato.
- Fortalecimento da equipe já existente e potencial redução da rotatividade.
- Desvantagens:
  - Resultados podem não ser imediatos, demandando tempo para assimilação e aplicação do aprendizado.
  - Eficácia depende da qualidade dos formadores e do envolvimento da equipe.
  - Risco de desmotivação se os treinamentos não forem vistos como relevantes.
  - Não resolve problemas estruturais pontuais, mas sim amplia a capacidade da equipe.

#### 4. Plataforma Digital Colaborativa para Gestão de Propostas

- Vantagens:
  - Facilidade de acesso e colaboração em tempo real entre cidadãos e a administração pública.
  - Potencialização da transparência, pois permite acompanhamento externo das licitações.
  - Reduzem erros manuais e melhoram a comunicação durante o processo licitatório.
- Desvantagens:
  - Exigência de infraestrutura tecnológica mínima (internet confiável e equipamentos adequados).
  - Custos para manutenção da plataforma e atualização frequente para acompanhar inovações.
  - Dificuldade de implementação caso não haja cultura de participação cidadã.
  - Potencial resistência dos funcionários que preferem processos tradicionais.

#### Análise Comparativa das Soluções:

- Eficiência: O software de gestão e a consultoria especializada oferecem maior eficiência imediata em comparação ao treinamento interno, que pode levar tempo para mostrar resultados.
- Custo: O treinamento interno tende a ser a opção mais econômica, enquanto o software e a consultoria possuem custos iniciais elevados, mas podem trazer benefícios financeiros a longo prazo devido à melhoria na gestão.
- Prazo de Implementação: Consultorias e softwares podem oferecer resultados rápidos, mas dependem de treinamento interno para garantir o sucesso a longo prazo. O treinamento pode ter um efeito demorado na melhoria da gestão.
- Adequação ao Interesse Público: Todas as soluções podem atender ao interesse público, mas a plataforma digital tem um diferencial em promover a transparência ativa, enquanto as outras opções focam mais na eficiência administrativa.

Com base nos levantamentos, recomenda-se avaliar a combinação de soluções, considerando a necessidade específica da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, priorizando ações que favoreçam a capacitação e melhoria das ferramentas disponíveis, garantindo assim uma gestão de recursos mais eficiente e transparente. Ade legal e perda de recursos públicos.



#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Jéssica



30  
M

A escolha pela contratação de assessoria e consultoria especializada em licitações e contratos para a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão é fundamentada na necessidade premente de otimizar os processos licitatórios e melhorar a gestão dos contratos, áreas que atualmente apresentam fragilidades significativas. A falta de expertise técnica e experiência na condução desses processos pode levar a ineficiências operacionais, não conformidades legais e, conseqüentemente, à perda de recursos públicos. Portanto, essa solução se torna imprescindível para assegurar a correta aplicação das normas pertinentes e garantir a eficiência na gestão pública.

Os aspectos técnicos da contratação dessa assessoria são diversos. Primeiramente, contar com profissionais especializados permitirá um desempenho superior na elaboração e na condução dos processos licitatórios, uma vez que esses consultores possuem conhecimento aprofundado sobre as melhores práticas e atualizações normativas, garantindo assim a conformidade legal. Além disso, a compatibilidade da solução proposta com o ambiente institucional da Prefeitura será facilitada pela experiência prévia dos consultores em projetos semelhantes, permitindo uma implementação mais ágil e eficaz. A facilidade de integração com os sistemas já em uso na administração municipal também representa um ganho substancial, pois minimizará interrupções e facilitará a transição para novos procedimentos administrativos.

Em termos operacionais, a contratação de uma consultoria trará benefícios como manutenção contínua e suporte técnico qualificado. A equipe de consultores estará disponível para solucionar dúvidas, oferecer orientações e reavaliar processos sempre que necessário, contribuindo para a construção de uma cultura de aprendizado e aperfeiçoamento contínuo dentro da administração pública. A escalabilidade da solução também é um aspecto importante, pois permitirá que a Prefeitura amplie ou ajuste a consultoria conforme a evolução das suas necessidades, podendo responder rapidamente a possíveis novas demandas que surgirem ao longo do tempo.

Economicamente, a opção pela contratação de assessoria e consultoria apresenta um custo-benefício atraente. Apesar do investimento inicial necessário, o retorno esperado advém da redução de erros nos processos licitatórios, o aumento na eficiência na execução de contratos, e a conseqüente economia de recursos. Com uma melhor gestão, a expectativa é que a previsão orçamentária seja cumprida de forma mais rigorosa e que se evitem multas e penalidades decorrentes de não conformidades. Assim, a medida não só promove a melhor utilização dos recursos públicos, mas também repercute positivamente na capacidade de alocação de verbas para outras áreas prioritárias na administração municipal, aumentando sua eficácia e abrangência nas políticas públicas a serem implementadas.

Portanto, a escolha pela contratação de assessoria e consultoria especializada emerge não apenas como uma solução necessária, mas como um passo estratégico em direção ao fortalecimento da governança, eficiência e transparência nas ações da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. Mais do que mitigar riscos, essa contratação representa a oportunidade de reestruturação dos processos internos, promovendo uma gestão pública mais eficiente e responsável, alinhada aos interesses da população.

Jélica



Handwritten initials/signature

☰ **QUANTITATIVOS E VALORES**

**ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de Assessoria e Consultoria Especializada em Licitações e Contratos					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Contratação de Assessoria e Consultoria Especializada em Licitações e Contratos	meses	12,00	R\$ 20.400,00	R\$ 24.800,00
Valor Total					R\$ 24.800,00

☰ **PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação não será parcelada.

A contratação de Assessoria e Consultoria Especializada em Licitações e Contratos deve ser realizada de forma integral, considerando que a complexidade e a abrangência das atividades necessárias para sanar as dificuldades enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão exigem uma abordagem coesa. A fragmentação desse processo em parcelas pode resultar em lacunas ou discontinuidades na prestação dos serviços, prejudicando a efetividade da solução. Isso é particularmente relevante em uma área que demanda conhecimento técnico específico e atualização constante em relação às normas vigentes.

Além disso, o parcelamento poderia inviabilizar a continuidade das ações desejadas, já que cada fase de implementação poderia depender de resultados anteriores, levando a atrasos e ineficiências na condução dos processos licitatórios e na gestão de contratos. Para obter um diagnóstico preciso e implementar melhorias consistentes nas práticas administrativas, é fundamental garantir a permanência de um time especializado durante todo o período de execução, proporcionando um acompanhamento contínuo e integrado.

Por fim, ao optar pela contratação de forma integral, a Prefeitura beneficiará o atendimento ao interesse público, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados com eficácia e em conformidade com a legislação. Essa abordagem terá um impacto positivo na capacidade institucional da administração pública, promovendo transparência, eficiência e a minimização de riscos legais relacionados à condução inadequada dos processos licitatórios. Portanto, a contratação total é a alternativa mais adequada para enfrentar os desafios identificados.

☰ **RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação de Assessoria e Consultoria Especializada em Licitações e Contratos pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão visa garantir a eficiência na realização dos processos licitatórios e na gestão de contratos, com resultados significativos em termos de economicidade. Com essa solução, a



administração poderá reduzir os riscos de falhas e não conformidades que atualmente comprometem o uso adequado dos recursos públicos. A expertise da consultoria permite um planejamento mais preciso das compras e contratações, resultando em propostas mais competitivas e favoráveis ao município, maximizando assim o custo-benefício da contratação.

Além disso, ao contar com profissionais capacitados, a prefeitura pode otimizar seus recursos humanos. A assessoria especializada atuará na capacitação e no treinamento contínuo da equipe interna, elevando sua competência para conduzir futuras licitações de forma autônoma e eficiente. Isso gera uma economia a longo prazo, pois diminui a dependência de serviços externos e permite que os servidores utilizem melhor seu tempo em outras atividades essenciais para o município.

Do ponto de vista dos recursos materiais e financeiros, a consultoria oferece uma série de práticas recomendadas que minimizam desperdícios e maximizam a utilização de orçamento. A análise detalhada de fornecedores e a elaboração de editais mais precisos contribuem para a escolha de opções com melhor relação custo-qualidade, resultando em economias diretas nos custos das contratações. Assim, a implementação da assessoramento se traduz em um uso mais eficaz dos recursos disponíveis, garantindo que cada centavo investido retorne em benefícios ao município.

Em suma, a contratação de Assessoria e Consultoria Especializada é uma solução que promove não apenas a economicidade, mas também a otimização de todos os recursos da prefeitura, fortalecendo a gestão pública e, conseqüentemente, assegurando uma administração mais responsável e eficaz.

### ☰ PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a adequada implementação da solução "Contratação de Assessoria e Consultoria Especializada em Licitações e Contratos" pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, é essencial adotar uma série de providências operacionais e estruturais que visem garantir a eficácia na condução dos processos licitatórios e na gestão dos contratos.

Em primeiro lugar, é fundamental realizar um diagnóstico detalhado das atuais práticas licitatórias e de gestão contratual do município. Esse diagnóstico deve identificar os principais pontos de falha e as áreas críticas que necessitam de melhoria, possibilitando que a consultoria atue de forma direcionada e eficiente. Essa análise precisa incluir a avaliação da legislação aplicável, procedimentos internos e capacitação já existente entre os servidores.

Adicionalmente, recomenda-se estabelecer um plano de comunicação contínua entre a consultoria contratada e os servidores municipais envolvidos nas licitações e na gestão de contratos. Essa comunicação deve ser orientada para o compartilhamento de boas práticas, conhecimento técnico e resolução de problemas específicos, garantindo que a transferência de conhecimento ocorra de maneira eficaz e que os servidores se sintam apoiados durante todo o processo.

Outra providência importante é a formalização de um cronograma que defina claramente as etapas de trabalho da consultoria, com prazos definidos para a entrega de relatórios, sugestões de melhorias



e acompanhamento das ações implementadas. Este cronograma deve ser periodicamente revisado em conjunto com a equipe municipal, permitindo ajustes necessários diante de eventualidades ou novas demandas.

Considerando a necessidade de capacitação técnica continuada, é aconselhável desenvolver um programa de treinamento específico para os servidores que atuarão diretamente com a consultoria. Esse treinamento deve abordar temas como novos procedimentos licitatórios, compliance, gestão de riscos e monitoramento de contratos, alinhando o conhecimento teórico às especificidades e desafios enfrentados pelo município.

Por fim, é pertinente avaliar a possibilidade de ampliar a contratação de recursos tecnológicos, como sistemas de gestão eletrônica de documentos e processos licitatórios. A adoção de ferramentas tecnológicas pode facilitar a transparência, aumentar a eficiência administrativa e reduzir erros nos processos, contribuindo assim para a boa gestão dos recursos públicos.

Essas providências, ao serem implementadas de forma integrada, contribuem não só para a melhoria da conformidade legal, mas também para a eficiência dos processos licitatórios e a efetividade na gestão contratual, resultando em economia e melhor aplicação dos recursos públicos na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.



#### CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que é a contratação de assessoria e consultoria especializada em licitações e contratos, revela que não há contratações adicionais necessárias para a implementação dessa solução. A razão para isso se dá pelo fato de que a consultoria e assessoria pretendidas abarcam todas as áreas essenciais relacionadas ao suporte nas licitações e à gestão de contratos.

Primeiramente, a expertise dos consultores será focada na identificação e resolução das lacunas existentes nos processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. Assim, essa contratação poderá oferecer um suporte técnico completo, eliminando a necessidade de outras contratações que poderiam servir a propósitos semelhantes ou complementares.

Além disso, não é prevista a necessidade de adequações prediais ou manutenção de infraestrutura específica antes da contratação, uma vez que o serviço de consultoria pode ser realizado remotamente ou em espaços já utilizados pela prefeitura, sem que novas instalações sejam requeridas. Essa flexibilidade entrega à administração pública a possibilidade de otimizar recursos sem gerar custos adicionais desnecessários.

Diante destas considerações, conclui-se que a contratação de assessoria e consultoria especializada em licitações e contratos é autossuficiente para atender as necessidades da Prefeitura de Itinga do Maranhão, sem demandar contratações correlatas ou interdependentes. Portanto, a adoção dessa solução é suficiente para avançar no processo de melhoria na gestão pública conforme necessário.



14  
M



## IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de assessoria e consultoria especializada em licitações e contratos pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão pode gerar alguns impactos ambientais, embora indiretamente. Um dos principais impactos está relacionado ao uso de papel e outros recursos materiais durante a execução dos processos licitatórios e na elaboração de documentos. O consumo excessivo de papel contribui para o desmatamento e gera resíduos que podem impactar o meio ambiente.

Medidas mitigadoras para esse impacto incluem a promoção do uso de alternativas digitais sempre que possível, reduzindo a necessidade de impressão de documentos. A adoção de sistemas eletrônicos de gestão de processos licitatórios favorece a eficiência do uso de recursos, além de economizar energia e minimizar a geração de resíduos. É importante que a consultoria oriente a municipalidade sobre como implementar essas soluções tecnológicas, visando à sustentabilidade.

Outro impacto pode ser a necessidade de deslocamentos frequentes de profissionais envolvidos nas atividades de consultoria, o que gera emissões de carbono relacionadas ao transporte. Para mitigar esse impacto, propõe-se incentivar o uso de videoconferências e outras ferramentas de comunicação digital para reuniões e capacitações. Essa prática não apenas reduz a pegada de carbono associada a deslocamentos, mas também melhora a eficiência dos serviços prestados.

Adicionalmente, a implementação de práticas de logística reversa deve ser considerada, especialmente se houver aquisição de novas tecnologias ou equipamentos para apoiar os processos licitatórios. Isso inclui a destinação adequada de bens e equipamentos obsoletos, com ênfase na reciclagem, podendo envolver parcerias com empresas de coleta e reciclagem. Dessa forma, quando equipamentos não forem mais utilizados, eles poderão ser reciclados, o que reduzirá o volume de resíduos gerados e promove uma abordagem responsável em relação aos recursos naturais.

Por fim, é fundamental que a consultoria inclua recomendações sobre a realização de treinamentos voltados para a equipe da Prefeitura sobre práticas sustentáveis, consumo consciente e gestão eficiente de recursos. A conscientização e capacitação do pessoal envolvido nas licitações e contratos são essenciais para garantir que as ações mitigadoras sejam efetivas e aplicadas de forma consistente. Assim, a Prefeitura poderá conduzir seus processos de maneira mais sustentável, respeitando o meio ambiente e promovendo um uso responsável dos recursos públicos.



## CONCLUSÃO

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



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



Itinga do Maranhão - MA, 16 de Julho de 2025

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

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

**PROPOSTA COMERCIAL**

**Tiago Trajano Oliveira Dantas Sociedade Individual de Advocacia**

CNPJ: 60.951.770/0001-41

E-mail: contato@tiagotrajanoadvogados.com.br

Telefone: (98) 98195-6789

À

**Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão**

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 – Coqueiral

CEP: 65939-000 – Itinga do Maranhão/MA

E-mail: cpl@itinga.ma.gov.br

**Ref.:** Resposta ao Ofício nº 005/2025 – Proposta Comercial para Contratação por Inexigibilidade  
Destinatário:

**1. OBJETO**

A presente proposta tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos, com ênfase na aplicação da Lei nº 14.133/2021, no apoio jurídico e operacional às rotinas do setor de licitações da Prefeitura, conforme solicitado no Ofício nº 005/2025.

**2. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

A consultoria compreenderá, de forma contínua e integrada:

- Diagnóstico inicial da estrutura e fluxo de contratações;

Elaboração e revisão de:

- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Termo de Referência (TR);
- Editais (Pregão, Concorrência, Dispensa e Inexigibilidade);
- Contratos e Aditivos;

Além de:

- Modelagem de processos conforme a Lei nº 14.133/2021 e jurisprudência do TCU;
- Assessoria na fase de julgamento de propostas, habilitação, recursos e impugnações;

16  
M

17  
M

- Apoio na elaboração de pareceres técnicos e orientações jurídicas;
- Apoio em procedimentos de adesão a atas de registro de preços, dispensas e inexigibilidades;
- Suporte técnico remoto ilimitado via e-mail, WhatsApp e reuniões virtuais;
- Relatórios mensais de acompanhamento.

### 3. PRAZO DE EXECUÇÃO

12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato.

*O prazo poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração e nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.*

### 4. VALOR MENSAL

R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais).

### 5. DADOS PARA PAGAMENTO

Banco: 336 - Banco C6 S.A.

Agência: 0001

Conta corrente: 38472756-5

CNPJ: 60.951.770/0001-41

Nome: TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Chave Pix: 60.951.770/0001-41

Sem mais para o momento, renovamos nossos protestos de elevada consideração.

*Validade de proposta: 180 (cento e oitenta) dias.*

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente

**g v.b**

**TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS**

Data: 05/08/2025 17:40:47-0300

Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

**Tiago Trajano Oliveira Dantas**

Advogado – OAB/MA 10.659



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

## MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

18  
M



### 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 Assessoria e Consultoria Especializada em Licitações e Contratos

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	10

Jérisco  
*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

19  
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 Médio - Gestão ineficaz do contrato de consultoria

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Média
<b>Dano</b>		
Dificuldade de acompanhamento dos serviços prestados, atraso nas entregas e baixa efetividade dos resultados.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Designação de gestor ou comissão de acompanhamento do contrato com atribuições claras.		secretaria municipal
Estabelecimento de cronograma e indicadores de desempenho para acompanhamento sistemático.		secretaria municipal

Jéssica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

20  
M

**Ações de Contingência**

Reuniões periódicas para realinhamento de expectativas e cronograma.  
Adoção de planos de ação corretivos caso metas não sejam atingidas.

**Responsável**

secretaria municipal  
secretaria municipal

**Risco Alto - Seleção de empresa sem qualificação técnica comprovada**

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

**Dano**  
Contratação de consultoria que não entrega a qualidade desejada, causando retrabalho e prejuízos aos processos licitatórios futuros.

**Ações Preventivas**

Exigir comprovação de experiência anterior e apresentação de casos de sucesso.  
Verificar referências de outros clientes públicos atendidos pela consultoria.

**Responsável**

secretaria municipal  
secretaria municipal

**Ações de Contingência**

Aplicação de penalidades contratuais previstas por descumprimento de níveis de serviço.  
Rescisão contratual e nova seleção de fornecedor em caso de incapacidade comprovada.

**Responsável**

secretaria municipal  
secretaria municipal

**Risco Alto - Definição inadequada do objeto contratual**

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

**Dano**  
A contratação pode não atender às necessidades reais da administração, gerando lacunas de serviço e insatisfação com a consultoria.

**Ações Preventivas**

Realização de levantamento detalhado das necessidades institucionais.  
Elaboração de Termo de Referência claro e objetivo, com participação das áreas envolvidas.

**Responsável**

secretaria municipal  
secretaria municipal

**Ações de Contingência**

Revisão e aditamento do contrato para correção do escopo.  
Adoção de plano de comunicação contínua com a consultoria para ajustes tempestivos.

**Responsável**

secretaria municipal  
secretaria municipal

ETP nº 7097/2025 - Contratação de Assessoria e Consultoria Especializada em Licitações e Contratos

Itinga do Maranhão - MA, 22 de Julho de 2025

Jélica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

*Ildilene Santos Oliveira*

Ildilene Santos Oliveira

Secretária Municipal de Finanças

Decreto nº 001/2025 - GAB

*Jéssica Sabrina Miranda Lopes*

Jessica Sabrina Miranda Lopes

Secretária Adjunta Municipal de Finanças - SEFIN

Decreto nº 060/2025 - GAB

25  
M



22  
M

AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 03.011/2025**, no dia **18 de Julho de 2025** que tem por finalidade a contratação de escritório de advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos.

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



23  
JP

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao  
Departamento de Contabilidade  
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

**ASSUNTO:** SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS..

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 03.011/2025**, cujo objeto é Contratação de escritório de advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos..

O valor total estimado da presente demanda é de R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis 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, 22 de Julho de 2025

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

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

24  
M

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de responsabilidade 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 : 04.122.0052.2012.0000 3.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 228.636,57

**DUZENTOS E VINTE E OITO MIL, SEISCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS**

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade  
Pedro Leonardo F. Moura  
CONTADOR  
CRC-MG 014639/O



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



**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

25  
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 escritório de advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos., no valor R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis 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, 22 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira

Secretária Municipal de Finanças

Decreto nº 001/2025 - GAB



26  
M

**DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

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

Em resposta a vossa solicitação para Contratação de escritório de advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos., objeto do Processo Administrativo nº 03.011/2025, 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	Contratação de Assessoria e Consultoria Especializada em Licitações e Contratos	meses	12	1	R\$ 20.400,00	R\$ 20.400,00	R\$ 244.800,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>							
Secretaria Municipal de Finanças   Quantidade: 12,00   Recorrência: 1   R\$ Mensal: 216.000,00   Valor Total R\$ 244.800,00							
<b>Valor Total</b>							<b>R\$ 244.800,00</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, 22 de Julho de 2025

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAL, ART. 74, III, LEI 14.133/21

27  
Me

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de escritório de advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos, 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\$244.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos 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	Contratação de Assessoria e Consultoria Especializada em Licitações e Contratos	meses	12	1	R\$ 20.400,00	R\$ 20.400,00	R\$ 244.800,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>							
Secretaria Municipal de Finanças   Quantidade: 12,00   Recorrência: 1   R\$ Mensal: 20.400,00   Valor Total R\$ 244.800,00							
<b>Valor Total</b>							<b>R\$ 244.800,00</b>

### 3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

3.1. A escolha do contratado para serviços de assessoria jurídica 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, inciso III, alínea "c", 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.

28  
M

- 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.

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

- 5.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no inciso III, alínea "c", 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 na gestão de suas demandas jurídicas, o que gera riscos legais e operacionais. Esta situação decorre da falta de estrutura adequada para a análise e resposta a questões jurídicas, resultando em potenciais litígios, incumprimentos normativos e eventual comprometimento de sua capacidade de execução das políticas públicas.  
A necessidade de aprimorar a gestão jurídica está diretamente relacionada à proteção dos interesses da administração pública e à mitigação de riscos que possam inviabilizar a realização de seus serviços essenciais. A ausência de um acompanhamento sistemático das demandas jurídicas pode levar à ineficiência na alocação de recursos, além de comprometer a transparência da gestão municipal. Assim, a inadequação nesse âmbito não apenas impacta a operatividade da prefeitura, mas também afeta a confiança da população nos serviços públicos prestados.  
Ademais, a garantia de uma gestão jurídica eficaz e eficiente é essencial para assegurar que as ações da prefeitura estejam em conformidade com as normas vigentes, evitando penalidades e sanções que possam prejudicar o erário público. A relevância dessa necessidade se amplia diante da obrigação da administração pública de atuar de forma responsável, prezando pela legalidade e pela ética em suas ações.  
Portanto, é imprescindível atender a esta demanda, pois a dificuldade atual na gestão das questões jurídicas representa um entrave ao planejamento e à implementação de iniciativas fundamentais para o desenvolvimento local e bem-estar da população de Itinga do Maranhão. A efetivação de mecanismos que assegurem uma gestão jurídica competente contribuirá significativamente para a valorização do interesse público e para a consolidação de uma administração mais responsiva e eficaz.

## 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

### Requisitos da Consultoria Jurídica

- 7.1. Requisitos da Consultoria Jurídica Analisar os fluxos administrativos relacionados as contratações e propor melhorias que possam otimizar a tramitação processual;

Jénila  


- 7.2. Treinar e capacitar os servidores públicos envolvidos nos processos de contratação desde a realização do planejamento (ETP e Mapa de Risco) até a execução do contrato;
- 7.3. Implantar ferramentas de tecnologia da informação que possam garantir celeridade processual e proporcionar um acompanhamento das contratações em tempo real pelos gestores públicos;
- 7.4. Orientar no acompanhamento das inspeções feitas pelos órgãos de controle externo;
- 7.5. Orientar na formalização de justificativas, defesas e recursos de reconsideração e de revisão junto aos órgãos de controle externo no que for pertinente a licitações e contratos do município;
- 7.6. Orientações junto às Secretarias Municipais referente a Assuntos Jurídicos sobre diversos assuntos concernentes aos trabalhos rotineiros de controles administrativos, tais como forma de contratação, legalidade;
- 7.7. Elaborar minutas de contratos;
- 7.8. Realização de visitas técnica in loco, semanalmente, na sede da Prefeitura Municipal;
- 7.9. Disponibilizar telefone e e-mail para contatos a serem realizados 24 horas por dia e 7 dias por semana.
- 7.10. Prestar contas à Secretaria de Administração Geral sobre o andamento dos trabalhos realizados a fim de mantê-la atualizada;
- 7.11. Estruturar e Implementar políticas de Governança Pública em Licitações e Contratos que visem um melhor planejamento das contratações;
- 7.12. Estruturar e Implantar normas internas para instauração de processos administrativos de punição de empresas oriundas de descumprimento de obrigações assumidas nas licitações e contratos;
- 7.13. Auxiliar as Secretarias Municipais na realização do Plano Anual de Contratações até a sua publicação no PNCP.

## 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 12(DOZE) 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

30  
JP

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;

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

32  
J

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 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

**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.

32  
M

**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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de 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 anotar 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 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 aprezadas, 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.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstam 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.

34  
JP

**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.
- 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, 22 de Julho de 2025

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



36  
M

**DESPACHO PARA CONVOCAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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 38/2025 que objetiva a Contratação de escritório de advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos., a fim de que realize a convocação a empresa TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ nº 60.951.770/0001-41 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, 23 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



37  
M

**CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

À(o)

Sr.

Representante Legal da Empresa: **TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**  
- 60.951.770/0001-41

Com endereço à ESTRADA DE SAO MARCOS/RUA JOAO PEREIRA DAMASCENO, APTO:511, GARAGE:6, 1, PONTA DO FAROL, São Luís, Maranhão

Contatos: (98) 8195-6789 | contato@tiagotrajaoadvogados.com.br

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 escritório de advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos., conforme Processo de Contratação na modalidade Inexigibilidade Nº 38/2025, autuado a partir do Processo Administrativo nº 03.011/2025, no valor total de R\$ 244.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos 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, 23 de Julho de 2025

*Jessica Sabrina Miranda Lopes*

Jessica Sabrina Miranda Lopes

Secretária Adjunta Municipal de Finanças - SEFIN

Decreto nº 060/2025 - GAB



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>60.951.770/0001-41</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>21/05/2025</b>
NOME EMPRESARIAL <b>TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>69.11-7-01 - Serviços advocatícios</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>232-1 - Sociedade Unipessoal de Advocacia</b>		
LOGRADOURO <b>EST DE SAO MARCOS/RUA JOAO PEREIRA DAMASCENO, APTO:511, GARAGE:6</b>	NÚMERO <b>1</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>65.077-630</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>PONTA DO FAROL</b>	MUNICÍPIO <b>SAO LUIS</b>
		UF <b>MA</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>TIAGOTRAJANO.ADV@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(98) 8195-6789</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>21/05/2025</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

38  
M

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

Emitido no dia **13/06/2025** às **15:03:44** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

39  
M

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>60.951.770/0001-41</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>21/05/2025</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL  
**TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
 \*\*\*\*\*

PORTE  
**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
**69.11-7-01 - Serviços advocatícios**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
**Não informada**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
**232-1 - Sociedade Unipessoal de Advocacia**

LOGRADOURO  
**EST DE SAO MARCOS/RUA JOAO PEREIRA DAMASCENO, APT0:511, GARAGE:6**

NÚMERO  
**1**

COMPLEMENTO  
 \*\*\*\*\*

CEP  
**65.077-630**

BAIRRO/DISTRITO  
**PONTA DO FAROL**

MUNICÍPIO  
**SAO LUIS**

UF  
**MA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
**TIAGOTRAJANO.ADV@GMAIL.COM**

TELEFONE  
**(98) 8195-6789**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
 \*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL  
**ATIVA**

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
**21/05/2025**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
 \*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL  
 \*\*\*\*\*

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

Emitido no dia **13/06/2025** às **15:03:44** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

40  
M

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**

**Nº Certidão:** 061567/25

**Data da Certidão:** 01/07/2025 15:21:43

**CPF/CNPJ CONSULTADO:** 60951770000141

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: 29/09/2025.**

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:** 08/07/2025 09:29:44



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

43  
M

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO**

**Nº Certidão:** 133017/25

**Data da Certidão:** 01/07/2025 15:21:01

CPF/CNPJ 60951770000141 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE  
CONTRIBUINTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei 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: 29/09/2025.**

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:** 08/07/2025 09:28:20

Voltar

Imprimir



### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 60.951.770/0001-41  
**Razão Social:** TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIV ADVOCACIA  
**Endereço:** R JOAO DAMASCENO EST SAO MARCOS 1 AP511 G 6 / PONTA DO FAROL /  
SAO LUIS / MA / 65077-630

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:** 08/07/2025 a 06/08/2025

**Certificação Número:** 2025070807516431457464

Informação obtida em 08/07/2025 09:25:50

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)**

42  
M



CERTIFICADO  
1020250092165-419



PREFEITURA DE SAO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CERTIDÃO NEGATIVA

Número da Certidão: 00011414822025

Validade: 07/11/2025

Certificamos que até a presente data não consta débito fiscal relativo a pessoa jurídica, descrita abaixo, reserva-se o direito de a fazenda municipal cobrar dívidas posteriormente comprovadas, hipótese prevista nos artigos 80 e 146, da lei 6.289, de 28/12/2017 do código tributário municipal.  
#baixaempr

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
CNPJ: 60.951.770/0001-41	Inscrição Municipal: 3682474383
Razão Social: TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	
ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	
691170100 - SERVICOS ADVOCATICIOS	
ENDEREÇO DE LOCALIZACAO	
Logradouro: ESTRADA DE SAO MARCOS/RUA JOAO PEREIRA DAMASCENO, APTO:511, GARAGE:6	
Número: 1	Complemento:
Bairro: PONTA DO FAROL	
Município: SAO LUIS - MA	CEP: 65077630

A presente certidão, sem conter rasuras, tem sua eficácia até a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em São Luís (MA), em **10 de julho de 2025 às 16:30**, sob o código de autenticidade nº **A337E63DA2B11E2CA387BC934C694065**.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na Internet, em  
<https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/validacaocertidao>.

**"NÃO É VÁLIDA A CERTIDÃO QUE CONTIVER EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS."**

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO43  
M**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 60.951.770/0001-41

Certidão n°: 38676851/2025

Expedição: 08/07/2025, às 09:32:23

Validade: 04/01/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 60.951.770/0001-41, **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.

## ATO CONSTITUTIVO DA TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Pelo presente instrumento particular:

**Tiago Trajano Oliveira Dantas**, brasileiro, solteiro, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Maranhão, sob o nº 10.659 e no CPF sob o nº 933.253.393-87, residente e domiciliado na , estrada de São Marcos/Rua João Pereira Damasceno, apto 511, garage 6, 1, Ponta do Farol, Cep: 65077-630, telefone: 98-981956789, e-mail:tiagotrajano.adv@gmail.com;

resolve, nesta oportunidade e na melhor forma de direito, constituir uma sociedade individual de advocacia, doravante designada simplesmente "Sociedade", que se regerá pela Lei Federal nº 8.906/1994 (EAOAB) e seus atos regulamentares, especialmente o Provimento nº 170/2016, todos do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e, ainda, pelas legislação brasileira de regência e cláusulas seguintes:

### DA RAZÃO SOCIAL

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** a sociedade utilizará a razão social "**TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**".

### DA SEDE

**CLÁUSULA SEGUNDA:** a sociedade tem sede na estrada de São Marcos/Rua João Pereira Damasceno, apto 511, garage 6, 1, Ponta do Farol, Cep: 65077-630.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** a sociedade poderá abrir filiais em qualquer outra cidade do território nacional, devendo nesta hipótese averbar o ato de constituição da filial junto ao registro da sociedade e arquivá-lo também junto ao Conselho Seccional onde se instalar, ficando o titular obrigado proceder à inscrição suplementar.

### DO OBJETO

**CLÁUSULA TERCEIRA:** a sociedade terá como objeto exclusivo a prestação de serviços de advocacia, sendo expressamente vedado o desenvolvimento de qualquer outra atividade estranha a esse objeto.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A responsabilidade técnica pelo exercício da atividade profissional compete individualmente ao titular.

### DO PRAZO

**CLÁUSULA QUARTA:** a presente Sociedade terá prazo de duração indeterminado, tendo iniciado em suas atividades a partir da data do registro deste ato constitutivo.

45  
M

### DO CAPITAL SOCIAL

**CLÁUSULA QUINTA:** o capital social da sociedade, inteiramente subscrito e integralizado nesta oportunidade pelo titular, é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), dividido em 10(dez)mil quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (hum real) cada uma. A integralização foi realizada em moeda corrente nacional.

### DAS RESPONSABILIDADES

**CLÁUSULA SEXTA:** além da sociedade, o titular responderá subsidiária e ilimitadamente pelos danos causados aos clientes, por ação ou omissão, no exercício da advocacia, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar em que possa incorrer.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** as obrigações não oriundas de danos causados aos clientes, por ação ou omissão, no exercício da advocacia, devem receber o tratamento previsto no Código Civil.

### DA ADMINISTRAÇÃO

**CLÁUSULA SÉTIMA:** a administração da sociedade será exercida pelo titular, a quem competirá a sua representação e o uso da sua denominação social.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** é absolutamente vedado, sendo nulo e ineficaz em relação à sociedade, o uso da razão social para fins e objetivos estranhos às atividades e interesses sociais, inclusive prestação de avais, fianças e outros atos gratuitos, mesmo que em benefício do próprio titular.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** pelos serviços prestados à sociedade, o administrador terá direito a remuneração, a título de "pró-labore", que será fixada anualmente de acordo com as disponibilidades financeiras.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** fica vedado, ao titular, integrar ou se associar a outra sociedade, seja simples ou unipessoal, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Seccional do Maranhão, enquanto esta estiver vigente.

### DOS RESULTADOS PATRIMONIAIS

**CLÁUSULA OITAVA:** fica estabelecido que a Apuração do Resultado Financeiro e do Balanço Patrimonial da sociedade ocorrerá anualmente e coincidirá com o término do ano civil, ou seja, em 31 de dezembro de cada ano.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** os eventuais lucros serão distribuídos ao titular.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** os prejuízos porventura havidos serão transferidos aos exercícios seguintes, observadas as disposições legais, e suportados pelo titular.

### DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE

**CLÁUSULA NONA:** a sociedade poderá ser dissolvida por iniciativa de seu titular, que, nessa hipótese, realizará diretamente a liquidação ou indicará um liquidante, ditando-lhe a forma de liquidação. Solvidas as dívidas e extintas as obrigações da sociedade, o patrimônio remanescente será integralmente incorporado ao patrimônio do titular.

### DA EXTINÇÃO DA SOCIEDADE POR FALECIMENTO DO TITULAR

**CLÁUSULA DÉCIMA:** a sociedade será dissolvida em consequência do falecimento do seu titular e o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial existente à data da resolução, verificado em balanço especialmente levantado.

### DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA:** *Em vista do impedimento previsto no artigo 30, inciso I do Estatuto da OAB, decorrente do exercício da função de **Assessor Especial III no Governo do Estado do Maranhão** e, enquanto perdurar essa situação, o titular **Tiago Trajano Oliveira Dantas** não advogará e nem participará dos honorários recebidos pela Sociedade por resultados de ações ou serviços que tenham relação direta ou indireta com as funções de seu cargo ou do poder público a que serve. Declara, ainda, que não participa de nenhuma outra sociedade, simples ou unipessoal, inscrita nesta seccional e que não está incurso em nenhuma penalidade que o impeça de instituir esta Sociedade.*

DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA:** Fica eleito o foro de São Luís/MA para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento.

Firma este instrumento em única via, especialmente por se tratar de documento eletrônico assinado por certificado digital.

São Luís, 19 de maio de 2025.

---

Tiago Trajano Oliveira Dantas  
OAB/MA 10.659

47  
M



## ASSINATURA ELETRÔNICA

48  
M

Certificamos que o ato da empresa TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
93325339387	TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS



CERTIFICO O REGISTRO EM 21/05/2025 15:54 SOB N° 20250004140.  
PROTOCOLO: EM 30/04/2025.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12508368937. NÚMERO DE REGISTRO:  
OABMA2500716.  
TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

DANIEL BLUME  
SECRETÁRIO-GERAL  
SÃO LUÍS, 21/05/2025  
[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.



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

49  
H

Data emissão: 02/07/2025

Nº da certidão: 12502307562

Data de validade: 02/09/2025

Código de Validação: 135ce97fcc

**NOME:** TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

**CNPJ:** 60.951.770/0001-41

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);


*50*  
*JK*

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA DE BARRA DO CORDA, ESTADO DO MARANHÃO, neste ato representada pelo seu Prefeito, Sr. WELLRYK OLIVEIRA COSTA DA SILVA, ATESTA, para todos os fins em direito admitidos, que o escritório TIAGO TRAJANO O. DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrito no CNPJ nº 29.178.751/0001-84, executou os serviços de treinamento, elaboração de editais e assessoramento em licitações, em especial em Pregão Eletrônico.

Cumpra destacar que os serviços acima mencionados foram realizados de forma satisfatória.

São Luís - MA, 30 de dezembro de 2020.



WELLRYK OLIVEIRA COSTA DA SILVA  
Prefeito de Barra do Corda

*JK*

Rua Isaac Martins, n.º 571, Centro - CEP 65920-000 - Barra do Corda - MA

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/89060903213654684728>



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 89060903213654684728-1  
Data: 09/03/2021 09:02:41  
Valor Total do Ato: R\$ 4,66  
Selo Digital Tipo Normal C: ALF95732-6RGZ;



CNPJ 06.870-0

**Cartório Azevedo Bastos**  
Av. Presidente Epifácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3244-5464 - [cartorio@azevedobastos.not.br](mailto:cartorio@azevedobastos.not.br)  
<https://azevedobastos.not.br>

  
Valter Azevedo de M. Cavalcanti  
Titular

TJPB



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em terça-feira, 9 de março de 2021 09:50:27 GMT-03:00. CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico <https://selodigital.tjpb.jus.br>. O presente documento digitaliza-se por meio de autenticação no Tabelaionato de Notas, Provimento nº 400/2020 CNJ - artigo 2º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS  
CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROC. N.001/2021

RUB. 27

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

000241

57  
H

Atestamos, para os devidos fins, que o servidor público, membro desta CPL, o senhor **Tiago Trajano Oliveira Dantas**, inscrito no CPF sob o nº 933.253.393-87, com matrícula funcional sob nº. 5139471, participou da equipe que implementou o sistema de Pregão Eletrônico (ComprasNet) nesta **Central Permanente de Licitação**, CNPJ nº 06.307.102/0001-30. Registro ainda que o mesmo é pregoeiro oficial deste órgão, estando habilitado para operar o referido sistema.

São Luís – MA, 18 de dezembro de 2020.

---

**Thiago Vanderlei Braga**  
CPF nº 639.405.583-20  
Presidente da CPL

mm

H

*52*  
*H*

**ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA**

Pelo presente instrumento, **LSL – LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.831/0001-85, atesta a capacidade técnica do escritório de advocacia **TIAGO TRAJANO O. DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 29.178.751/0001-84, estabelecida na Av. dos Holandeses , nº 06, bairro Ponta D'Areia, na cidade de São Luís, Estado do Maranhão. Informamos ainda, que a prestação do serviço se deu em consultoria em licitações, assessoria em contratos administrativos e consultoria jurídica, apresentando bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a **desabone** técnica e comercialmente, até a presente data.

São Luís (MA), 19 de fevereiro de 2021.

LSL LOCACOES E  
SERVICOS

EIRELI:05483831000185

Assinado de forma digital por LSL  
LOCACOES E SERVICOS  
EIRELI:05483831000185  
Dados: 2021.03.09 10:20:26 -03'00'

LSL – LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI  
Francisco Alexandre de Souza Sales  
RG nº 96007014249 SSP/CE  
CPF nº 623.227.613-20

*W*

*L*

352



## Encontro com Gestores Públicos

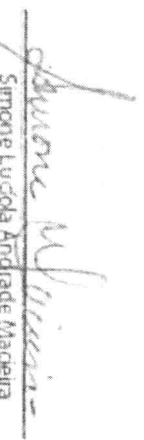
**Desenvolvimento Local, Transparência e Controle:**

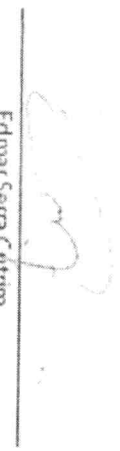
O Desafio de Uma Nova Gestão Maranhense


### CERTIFICADO

Certifico que TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS participou do IV Encontro de Gestores Públicos, organizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Ministério Público do Estado e SEBRAE-MA, realizado nos dias 12 e 13 de março de 2013, no Centro de Convenções Pedro Neiva de Santana, com carga horária de 11 horas relativo às palestras.

São Luis/MA, Quarta-feira, 10 Abril 2013.

  
Simone Luciola Andrade Mascara  
Superintendente do SEBRAE-MA

  
Edmar Serra Catinim  
Presidente do TCE - MA

  
Regina Lúcia de Almeida Rocha  
Procuradora-Geral de Justiça MPPE - MA

1365586764117

CERTIFICADO

Certificamos que

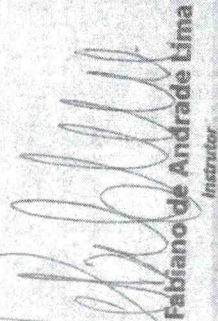
**Tiago Trajano Oliveira Dantas**

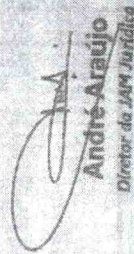
participou do Curso de **CAPACITAÇÃO ELABORAÇÃO DO**

**PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA,**

realizado nos dias 26 a 27 de maio de 2014,  
em São Luís /MA, com carga horária de 16 horas.

São Luís/MA, 27 de maio de 2014.

  
**Fabiano de Andrade Lima**  
Instrutor

  
**André Araújo**  
Diretor da JAM Jurídica

554

PROC. N. 001/2021

RUB. *m*

000251

JAM  
**JURÍDICA**  
A informação necessária



CURSO DE CAPACITAÇÃO  
**ELABORAÇÃO DO  
PROJETO BÁSICO E  
TERMO DE REFERÊNCIA**

Instrutor: Fabiano de Andrade Lima (DF)

Administrador; Consultor, Especialista em Licitações e Contratos, exerceu no Tribunal Superior do Trabalho os cargos de Diretor do Serviço de Licitações e Contratos, Presidente de Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro, Ordenador de Despesas, Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, Diretor do Departamento de Gestão Estratégica do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, Secretário de Gestão de Pessoas do Superior Tribunal de Justiça - STJ, Instrutor em eventos de capacitação na Justiça Trabalhista, Justiça Eleitoral, Justiça Federal, Tribunais de Justiça, Universidades Federais, Presidência da República, Senado Federal, Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE entre outras instituições públicas. Membro da NCMa (National Contract Management Association) Associado à ANGC (Associação Nacional dos Gestores de Contratações).

Visão Geral da Contratação Pública

- Dever Geral de licitar, dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Princípios constitucionais específicos;
- Visão sistêmica do processo - principais fases de contratação;
- Definições e Conclutações legais: Definição e Conceito de Terceirização, Dedicção Exclusiva de mão de obra - Termo de Referência - Serviço Comum - Serviço Continuado - Serviço de Engenharia Comum - Administração - Administração Pública.

Comprando com Qualidade

- Especificando materiais e serviços
- Amostras (De acordo com a Jurisprudência atualizada do Tribunal de Contas da União)
- Prova de Conceito (Foco nos casos de Tecnologia da Informação)
- Vantagens e Desvantagens das Especificações
- administração e simplificação: as 8 (oto) leis das especificações, conforme Harry e. Hough
  - Primeira Lei - Especificar as dimensões (com ou sem desenhos)
  - Segunda Lei - Especificar a forma (requer desenho)
  - Terceira Lei - Especificar com as unidades de medidas adotadas
  - Quarta Lei - Especificar as cores
  - Quinta Lei - Especificar as fórmulas
  - Sexta Lei - Especificar as embalagens
  - Sétima Lei - Especificar as embalagens
- Oitava Lei - Especificar os testes e exame de qualidade no recebimento
- Os riscos das especificações impróprias
- Métodos de descrição de bens

Descrição de Bens por Meio de Especificações Técnicas:

- Características Físicas ou Químicas
- Materiais e Métodos de Manufatura
- Desempenho
- Descrição com a Utilização de Desenhos
- Como a lei 8.666/93 trata as especificações?
- Exercícios - elaboração de especificações técnicas de produtos

Serviços

- Plano de Trabalho
- Projeto Básico
- Definições legais (Lei 8.666/93) e doutrinárias;
- Obra
- Distinção entre a obrigação de dar e fazer
- Construção, Reforma, Fabricação; Ampliação
- Serviços
- Definição
- Serviços Continuados

- Serviços Continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Definição - Regras para a Contratação - Regras de Responsabilidades/ serviços/mão de obra - A qualificação técnica operacional e profissional na Terceirização.
- Planejamento da Contratação de Serviços Continuados (terceirização); Programa de Necessidade - Estudo de Viabilidades - Elaboração do Termo de Referência - Orçamento - Projeto Executivo.
- Terceirização (Pagamento deslocamento terceirizados - a aplicação da regra do art. 15, XIII IN 02/2008)
- Projetos Executivos
- Locação
- Contratação de cursos e eventos

Termo de Referência

- Conceito
- Elementos constitutivos obrigatórios: (conteúdo)
- art. 9º - Decreto nº 5.450/2005
- Definição dos métodos, estratégia de suprimento;
- Valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado;
- Cronograma físico-financeiro;
- Critério de aceitação do objeto;
- Deveres do contratado e do contratante;
- Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;
- Prazo de execução e sanções. Condições para a aquisição ou contratação (GARANTIA);
- Finalidades
- Atores no Termo de Referência

Conteúdo do Termo de Referência/Projeto Básico:

- Apresentação e desenvolvimento da solução.
- Identificação de todos os elementos constitutivos do serviço com clareza.
- Soluções técnicas globais e localizadas de forma detalhada para minimizar a necessidade de reformulação do contrato.
- Identificação e definição dos tipos de serviços a executar.
- Identificações dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços com apropriações qualitativas e quantitativas.
- Identificação dos equipamentos e suas respectivas especificações técnicas necessárias à execução do serviço que sejam capazes de assegurar os melhores resultados sem frustrar o caráter competitivo da licitação;
- Identificação dos métodos de execução.
- Identificação das instalações para uso dos terceirizados.
- Identificação das condições organizacionais para executar o serviço sem frustrar o caráter competitivo da licitação.

Informações que servirá de base para o plano de licitação, fiscalização e gestão da

contratação:

- programação do serviço.
- estratégia de suprimentos.
- normas de gerenciamento dos serviços, compreendendo a qualidade e a quantidade com foco na gestão por resultados.
- normas de fiscalização dos serviços.
- outras informações necessárias de acordo com o tipo e característica dos serviços.
- orçamento detalhado do custo global do serviço com base em quantitativos de serviço material e mão de obra por meio de planilha própria.
- Identificações das condições de qualificação técnica operacional e profissional da licitante.
- Identificações das parcelas de maior relevância no caso de serviço de engenharia.
- Identificação das condições de qualificação econômica e financeira da licitante.
- Identificação do valor de referência e valor máximo aceitável.

Contratação dos serviços das áreas de conhecimento especializado:

- Tecnologia da Informação;
- Manutenção de Bens Imóveis;
- Serviços de Terceirização;
- Contratação de Serviços de Natureza Predominantemente Intelectual, tais como: consultoria, mentoria ou instrutoria.

Comprando com Qualidade

- Especificando materiais e serviços
- Amostras (De acordo com a Jurisprudência atualizada do Tribunal de Contas da União)
- Prova de Conceito (Foco nos casos de Tecnologia da Informação)
- Técnicas de contratação alinhadas ao CMBOK 2nd Edition (Contract Management Body Of Knowledge).
- Instrumentos de apoio - RFI (Request for Information); RFQ (Request for Quotation); RFP (Request for Proposal) e RFT (Request for Tender).

Termo de Referência

- Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;
- Prazo de execução e sanções. Condições para a aquisição ou contratação (GARANTIA);
- Finalidades
- Atores no Termo de Referência
- Temáticas Correlatas e Polêmicas com ênfase no TR
- IN 01/2010 - Sustentabilidade
- Elaboração e adesão a atas de registro de preços.
- Práticas difundidas pela Associação Nacional dos Gestores de Contratos - um estudo de caso.

ROC. N. 001/2021  
000252

JAM JURIDICA  
A informação necessária

JAM Cursos  
A JAM Jurídica presente no seu Instituto

JAM Jurídica Editoração e Eventos Ltda.  
CNPJ 00.803.368/0001-98  
INSC. ESTADUAL 42.831.183  
R. Av. do Brasil, 100 - Jd. Primavera - 05311-000 - São Paulo - SP  
08 11 - 1100 de atendimento - 08 4092 00 - 1100 de vendas - 1100



50

SEMINÁRIO MARANHENSE  
DE LICITAÇÕES E  
CONTRATAÇÕES  
PÚBLICAS

# Certificado

Nº 2013-00290

Certificamos que **Tiago Trajano Oliveira Dantas**

Participou do **5º SEMINÁRIO MARANHENSE DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.**

Realizado de 15 a 17 de Abril de 2013, em São Luís – MA, com carga horária de 24 horas.

### Palestrantes

**JORGE ULISSES JACOBY FERNANDES**  
Advogado. Mestre em direito público, professor de direito administrativo,  
escritor, consultor, conferencista e palestrante

**FLAVIANA VIEIRA PAIM**  
Advogada, Contadora e Perita Contábil

**Gildácio Coelho**  
Diretor-Presidente da NTC Negócios & Treinamentos

**JOSÉ ANACLETO ABDULCH SANTOS**  
Mestre e Doutor em Direito Administrativo, Procurador do  
Estado do Paraná, advogado especialista em licitações

**YARA BEATRIZ C. OLIVEIRA**  
Advogada, graduada em Ciências Jurídicas e Sociais, Mestre  
em Direitos Fundamentais

**CLÁUDIO SARIANALTOUNIAN**  
Engenheiro, Secretário de Planejamento e Gestão do  
Tribunal de Contas da União – TCU

**FRANCISCO BAPTISTA**  
Presidente da Comissão Central de Licitações - MA

**CRISTIANA FORTINI**  
Graduada em Direito pela Universidade Federal de Minas Gerais e  
doutorado em Direito pela Universidade Federal de Minas Gerais

**FRANCISCO FREITAS**  
Engenheiro. Secretário da CCL/MA. Substituto de presidente  
da CCL/MA.

**GUSTAVO CAUDURO HERMES**  
Advogado e Administrador de Empresas

PROC. N. 001/2021

RUB. *in*

000253



# CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

15/Abril  
(Manhã)

## MÓDULO I – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: AS PRINCIPAIS INOVAÇÕES DO DECRETO Nº 7892/13 EM CONTRASTE COM O CÓDIGO DE LICITAÇÕES DO MARANHÃO

- Registro de preços para obras e serviços de engenharia;
  - Intenção de registro de preços
  - Atribuições do gerenciador, participante e do não participante
  - Aspectos jurídicos relevantes acerca do não participante (carona);
  - Vigência da ata e vigência do contrato
  - Revisão dos preços registrados.
- QUESTÕES RELEVANTES**
- O que é uma licitação para registro de preços? No que se diferencia de uma licitação que objetiva uma contratação?
  - Quando tem cabimento o registro de preços? Pode haver registro de preços de obras e serviços de engenharia?
  - O que é intenção de registro de preços? A quem compete instaurar? Quais as intervenções possíveis dos participantes?
  - É necessário indicar recursos orçamentários para licitar um registro de preços? Qual a posição do TCU?
  - Qual a modalidade adequada para licitar um registro de preços? Como escolher a modalidade correta? Cabe utilizar técnica e preço como critério de julgamento?
  - O que é o cadastro de reserva? Como instituir?
  - Pode haver proposta parcial, contemplando quantidade inferior ao total licitado?
  - Quais as inovações do Decreto sobre a carona? Qual a posição atual do TCU sobre o assunto?
  - Qual o prazo máximo de vigência da ata? E do contrato celebrado com base na ata?
  - Pode haver revisão dos preços registrados? Qual o procedimento adequado para a revisão?

15/Abril  
(Tarde)

## MÓDULO II – CÓDIGO DE LICITAÇÕES DO ESTADO DO MARANHÃO; Inversão de fases, SRP, serviços de fornecimento contínuo, preferências na contratação

- Redução do número de modalidades
- Inversão de fases na concorrência
- SRP
- Serviço e Fornecimento contínuo
- Preferência às empresas que cotarem preços para a estimativa (nos casos de licitação fraccada, licitação deserta e com preços superiores aos praticados no mercado)
- Preferência às empresas locais
- Parâmetros mais objetivos para aplicação de penalidades, maior autonomia ao pregoeiro e ao gestor na aplicação de penalidades de menor impacto.
- Gestão do contrato: contratação de empresa para auxiliar na fiscalização
- Definição de responsabilidades
- Gestor da licitação

16/Abril  
(Manhã e Tarde)

## OFICINAS SIMULTÂNEAS

OFICINA I

ELABORAÇÃO DE EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS PARA OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

OFICINA II

PRÁTICA DE FISCALIZAÇÃO E ANÁLISE DOCUMENTAL TRABALHISTA NOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS

OFICINA III

APLICAÇÃO DE PENALIDADES - INSTRUÇÃO DOCUMENTAL E LIMITE DE APLICAÇÃO

OFICINA IV

1ª NÚCLEO DE DEBATES SOBRE O CÓDIGO DE LICITAÇÕES DO MARANHÃO

17/Abril

(Manhã)

## MÓDULO III - PONTOS POLÊMICOS RELATIVOS AO PREGÃO

- Utilização do prego para obras, serviços de engenharia e locações imobiliárias. Posições doutrinárias e o entendimento do TCU
- Pregão e a adoção do critério "maior lance"
- Pregão e convênios celebrados com a União.
- Problemas mais comuns no Termo de Referência
- Fase de lances e a exigência do art.º, inciso IX da Lei n. 10.520/02
- Possibilidade de exigir a apresentação dos documentos de habilitação antes da fase dos lances no prego eletrônico
- Pregoeiro: prerrogativas (o que lhe é efetivamente autorizado fazer e como realizar os atos durante o prego); como e quando admitir diligências
- Controle de executibilidade das propostas: qual o momento, como realizar e a necessidade ou não de envolver todos os licitantes
- Exigência de amostras: possibilidade e momento oportuno.
- Fase recursal e as discussões: Juízo de admissibilidade. O que fazer quando não há vencedor declarado? As razões de recurso podem inovar?

17/Abril

(Tarde)

## MÓDULO IV – ASPECTOS CRÍTICOS DAS ALTERAÇÕES E ADITIVOS AOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Acréscimos ou adaptações qualitativas? Como classificar para análise de limites;
- Existe a possibilidade de extrapolação do limite de 25% de maneira lícita e reconhecida pelo TCU? Em que situações?
- Como manter contratos de prestação de serviços continuados além dos 60 meses?
- Reequilíbrio econômico-financeiro e tratamento da rubrica de lucro: diferença de repactuação. Como calcular?

PROC. N.001/2021

RUB. *m*

000254

*57*

*em*

*2*

# CERTIFICADO

Certificamos, para os devidos fins, que **TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS** participou, com êxito, do curso de *Formação de Pregoeiros*, com carga-horária de 12 horas, realizado nos dias 26 e 27 de março de 2013, em São Luís (MA).

O conteúdo ministrado encontra-se no verso deste certificado.

São Luís (MA), 27 de março de 2013.

**instituto**  
**CERTAME**

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

*Milobunz Welt*  
Prof. Msc. Niló Cruz Neto  
Instrutor

PROC. N. 001/2021

RUB. *em*

000247

58

*em* *L*

## **Conteúdo ministrado:**

### **Formação de Pregoeiros (08 horas)**

Entendendo o Pregão. Legislação. Conceito de bens e serviços comuns. Pregão para obras de engenharia. Pregão: fase preparatória. Termo de Referência. Pregoeiro e equipe de apoio. Papel da autoridade administrativa. Conteúdo mínimo do Termo de Referência. Pregão: fase externa. Simulação de situações práticas durante um Pregão. Desclassificação das empresas participantes. Cuidados relativos à etapa de lances verbais. Pregão eletrônico versus Pregão Presencial: diferenças essenciais no procedimento. Jurisprudência do STF, STJ, Tribunais Regionais Federais, Tribunais de Justiça e Tribunais de Contas.

### **Auditoria de Processos Licitatórios (04 horas)**

Análise prática de um Pregão Eletrônico extraído do Comprasnet e adaptado pelo instrutor, contendo as peças inerentes à modalidade e trazendo vários problemas frequentemente encontrados em auditoria de licitações. Análise da regularidade do certame feita pelos próprios participantes, sob a orientação do instrutor, a partir do conhecimento adquirido no curso.

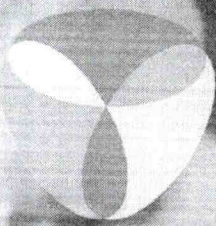
PROC. N.001/2021

RUB. *m*

000248

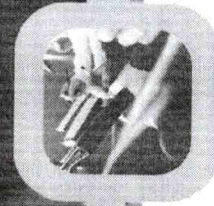
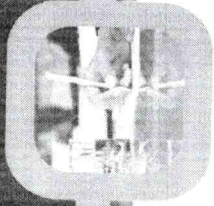
*559*

*m* *J*



**ELO**  
Consultoria Empresarial  
e Produção de Eventos

certificado



Certificamos que **TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS**

participou do curso “**FORMAÇÃO DE PREGOEIROS E DISPENSA ELETRÔNICA NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR CONFORME A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVO N° 14.133/21**”

realizado em Brasília, nos dias 16, 17 e 18 de março de 2022, das 08h30 às 18h00.

Carmem Lúcia

588

# conteúdo programático

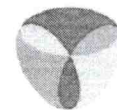
## 1. DA APLICABILIDADE E VEDAÇÕES DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 1.1. Cotação eletrônica x dispensa eletrônica;
- 1.2. Critério de julgamento e orçamento sigiloso;
- 1.3. Das atribuições do pregoeiro, equipe de apoio e autoridade competente;
- 1.4. Dos prazos do aviso de licitação, esclarecimentos e impugnações;
- 1.5. Da forma de envio da documentação de habilitação e proposta inicial;
- 1.6. As características dos modos de disputa aberto e aberto/fechado;
- 1.7. Dos procedimentos do pregoeiro na abertura da proposta e fase de lances;
- 1.8. Da análise de exequibilidade de propostas e lances;
- 1.9. Da obrigatoriedade de negociação pelo pregoeiro;
- 1.10. Procedimentos nas etapas de julgamento da proposta, habilitação, adjudicação e homologação do Pregão Eletrônico;
- 1.11. Aplicabilidade da Lei Complementar n. 123/2006 na fase externa da licitação.

## 2. AULA PRÁTICA NO PORTAL DE COMPRAS.GOV.BR

- 2.1. Ambientação do Portal de Compras;
- 2.2. Área de Trabalho;
- 2.3. Intenção de Registro de Preços;
- 2.4. Divulgação de Compras;
- 2.5. Cotação/Dispensa Eletrônica do Cadastro a Homologação;
- 2.6. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 2.7. Configuração da Sessão Pública;
- 2.8. Cadastro, vinculação da equipe do pregão e registro dos esclarecimentos e impugnações ao edital;
- 2.9. Operação da fase de lances (modo aberto);
- 2.10. Operação da fase de lances (modo aberto e fechado);
- 2.11. Negociação da proposta final;
- 2.12. Julgamento da proposta, habilitação, adjudicação e homologação.

61



# Certificado

JML Consultoria & Eventos confere o presente certificado a

*Diago Trajano Oliveira Dantas*

Pela participação no Curso: REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – RDC PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, realizado em Curitiba, PR, nos dias 23, 24 e 25 de Setembro de 2013.

Curitiba, 25 de Setembro de 2013.

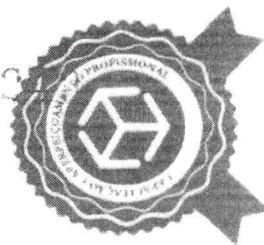


*Almendeslopes*  
Julietta Mendes Lopes Vareschini  
Diretora

PROC. N.001/2021

RUB. *m*

0002



*62*

*ln*

*A*



## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

### ➤ Capacitação e aperfeiçoamento profissional:

- I - Considerações teóricas básicas;
- II - Considerações gerais do RDC;
- III - Inovações do RDC;
- IV - Considerações gerais sobre o procedimento licitatório;
- V - Execução do contrato.

### CARGA HORÁRIA:

24 horas

### PALESTRANTES:

PAULO REIS

Advogado e engenheiro civil, tendo atuado durante 30 anos como Professor da Universidade Federal do Pará. É especialista na área de administração pública, onde exerce atividades há mais de 40 anos, com MBA Executivo Internacional. Atuou durante 10 anos como Presidente de Comissão de Licitação e durante 4 anos como Pregoeiro. Ex-Diretor-Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Pará e Assessor Especial da Presidência do Tribunal de Justiça do Pará. Ministra cursos e participa como palestrante em seminários e outros eventos em diversos Estados da Federação, na área de licitações e contratos administrativos. É colaborador das principais publicações sobre o tema, com inúmeros artigos publicados.

### ROLF DIETER OSKAR FRIEDRICH BRÄUNERT

Engenheiro Civil. Professor da Universidade Federal do Paraná – aposentado, com pós-graduação em Planejamento e Projetos de Desenvolvimento Regional na Universidade de Hannover – Alemanha. Especialização em Planejamento, Projetos e Construções na Universidade de Stuttgart - Alemanha. Estágio no Departamento de Edificações no Hochbauamt Stadt Köln em Colônia (Alemanha). Professor de pós-graduação da UNIBRASIL. Faculdades Integradas do Brasil - curso "Licitações e Contratos Administrativos". Palestrante em seminário realizado no Instituto para o Planejamento Regional na Universidade de Hannover. Especialista em licitações no âmbito nacional e internacional, há mais de 30 anos. Consultor do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) em órgãos federais e estaduais em licitações financiadas com recursos do BID e BIRD. Presidente de Comissões de Licitação. Palestrante em inúmeros eventos realizados no Brasil. Autor de publicações em revistas, dentre outras: Licitação – "Orçamento em Planilha: Obrigatoriedade" - revista JML de Licitações e Contratos Administrativos – Curitiba – 2007. "Licitação – Projetos: Obrigatoriedade" - revista JML de Licitações e Contratos Administrativos – Curitiba – 2007. "Qualificação Técnica – Obras e Serviços de Engenharia" - revista JML de Licitações e Contratos Administrativos – Curitiba – 2008. "O Objeto e os Tópicos Estruturais do Edital/Convite - A Questão das Obras e Serviços de Engenharia" - Curitiba 2008. "Obras e Serviços de Engenharia - A indispensabilidade de subscrição das propostas de obras, serviços de engenharia e contratos administrativos legalmente habilitados" - revista JML de Licitações e Contratos Administrativos – Curitiba – 2011. Autor de publicações como: Manual de Licitação para Execução de Obras (BID) - Curitiba - Volume I – 1996. Manual de Licitação para Aquisição de Bens (BID) - Curitiba - Volume II – 1996. Licitações e Contratos Administrativos – Curitiba - Volume I – 1997. Licitações e Contratos (BID) (obras e serviços) - Curitiba - Volume I – 1997. Licitações e Contratos (BID) (aquisição de bens) - Curitiba - Volume II – 1997. Elaboração do Regulamento de Licitações e Contratos - Serviço Social Autônomo PARANACIDADE – Curitiba – 1997. Manual para Cadastramento e Contratação de Consultores (BID) e de Empresas de Consultoria (BID) – Curitiba – 1998. Autor dos livros: "A Prática da Licitação" Curitiba – Grafiven, 2004; "Obras e Serviços de Engenharia - coletânea 10 anos de prego" - Curitiba - editora Negócios Públicos - 2008; "Legislação – Sistema Confea/Crea e CauBR/Caus - Obras e Serviços de Engenharia" - 8ª edição. "Como Licitar Obras e Serviços de Engenharia - 2ª edição - BH: Fórum, 2010" e "Como Elaborar Editais e Contratos para Obras e Serviços de Engenharia - Curitiba - editora JML - 2013".

PROC. N. 001/202  
RUB. *in*  
000250

Certificado



*Tiago Trajano Oliveira Dantas*

participou do

**Curso Oficinas em Licitações - Da Teoria à Prática**

realizado no período de 16, 17, 18 e 19 de outubro de 2017

São Paulo, 19 de outubro de 2017

VIANNA & CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA-EPP  
CNPJ:58.170.994/0001-74

[www.viannaconsultores.com.br](http://www.viannaconsultores.com.br)

MARIO ALVES VIANNA  
Diretor - Presidente

PROC. N. 001/2024

RUB. em

000245

464

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- MÓDULO I: OFICINA NOVIDADES EM LICITAÇÕES (ETAPA PREPARATÓRIA)**
  - PRIMEIRO BLOCO: PESQUISA DE MERCADO
  - SEGUNDO BLOCO: INSTRUÇÃO NORMATIVA NÚMERO 5
- MÓDULO II: OFICINA PREGÃO PRESENCIAL**
  - PRIMEIRO BLOCO: APRESENTAÇÃO TEÓRICA PREGÃO PRESENCIAL
  - SEGUNDO BLOCO: PRÁTICA DO PREGÃO PRESENCIAL
- MÓDULO III: OFICINA PREGÃO ELETRÔNICO**
  - PRIMEIRO BLOCO: PREGÃO ELETRÔNICO
- MÓDULO IV: OFICINA JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**
  - PRIMEIRO BLOCO: PROBLEMAS COMUNS NO JULGAMENTO DAS LICITAÇÕES
  - SEGUNDO BLOCO: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- MÓDULO V: OFICINA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**
  - PRIMEIRO BLOCO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
- MÓDULO VI: OFICINA PENALIDADES EM LICITAÇÕES E MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**
  - PRIMEIRO BLOCO: PENALIDADES EM LICITAÇÕES
  - SEGUNDO BLOCO: MICRO E PEQUENAS EMPRESAS BENEFÍCIOS EM LICITAÇÕES

### PROFESSORES

**Flavia Daniel Vianna**

**CARGA HORÁRIA**  
**24 (VINTE E QUATRO) HORAS-AULA**

Y 65

PROC. N.001/2021

RUB. *lu*

000246



**Mario A. Vianna**

Diretor

*lu*  
*J*

# Diário Oficial

## DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - MA

ANO XXXV

São Luis, segunda-feira, 16 de fevereiro de 2015

Nº 32 - 12 Páginas

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV

DECRETO Nº 46.329, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que consta no Processo nº 2012.04.00678P,

DECRETA:

Art. 1º Fica aposentada Voluntariamente por Tempo de Contribuição, a servidora, TEREZINHA DE JESUS TAVARES PEREIRA, matrícula nº 61399-1, Auxiliar de Enfermagem, Classe II, Nivel VII, Padrão "J", com lotação no Pronto Socorro do Anil - vinculado à Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS), com Proventos Integrais, nos termos dos arts. 6º e 7º da EC nº 41/2003 c/c o art. 2º da EC nº 47/2005, compostos do Vencimento - Base Integral, do Adicional Por Tempo de Serviço (anuênio) no percentual de 35% (trinta e cinco por cento), conforme art. 105, caput e § 3º da Lei nº 4.615/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Luis).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 04 DE DEZEMBRO DE 2014, 193º DA INDEPENDÊNCIA E 126º DA REPÚBLICA.

EDIVALDO DE HOLANDA BRAGA JÚNIOR  
Prefeito

RAIMUNDO IVANIR ABREU PENHA  
Presidente do IPAM

DECRETO Nº 46.330, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que consta no Processo nº 2012.04.00519P; Anexo:030-941/2010.

DECRETA:

Art. 1º Fica aposentado Voluntariamente por Tempo de Contribuição, o servidor, CARLOS VIEIRA DE ABREU, matrícula nº 22321-1, Agente Administrativo, Classe I, Nivel VI, Padrão "J", com lotação na Secretaria Municipal de Educação (SEMED), com Proventos Integrais e direito a Paridade, nos termos do art. 6º, I, II, III, IV c/c art. 7º da EC nº 41/2003, e art. 2º da EC nº 47/2005, compostos do Vencimento - Base Integral, do Adicional Por Tempo de Serviço (anuênio) no percentual de 31% (trinta e um por cento), conforme o art. 105, caput e § 3º da Lei Municipal nº 4.615/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Luis).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 04 DE DEZEMBRO DE 2014, 193º DA INDEPENDÊNCIA E 126º DA REPÚBLICA.

EDIVALDO DE HOLANDA BRAGA JÚNIOR  
Prefeito

RAIMUNDO IVANIR ABREU PENHA  
Presidente do IPAM

DECRETO Nº 46.351, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

O PREFEITO DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que consta no Processo nº 2012.02.00716P,

DECRETA:

Art. 1º Fica aposentada por Idade, a servidora, MARIA JOSÉ VIANA DE JESUS, matrícula nº 111093-1, Auxiliar de Serviços Gerais, Nivel I, Padrão "H", com lotação na Secretaria Municipal de Desportos e Lazer - (SEMDEL), em conformidade com a Constituição Federal/1988, art. 40, § 1º (com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003), inciso III, alínea "b" (com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998), sendo seus proventos calculados de acordo com o art. 40, §§ 3º e 17 da Constituição Federal (com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003) c/c art. 1º, caput, e § 5º, ambos da Lei nº 10.887/2004, observado o critério de 1/30 (um trinta avos), por ano de contribuição, cujo resultado corresponderá aos proventos da requerente 26/30 (vinte e seis trinta avos), devendo ser reajustado na forma do disposto no art. 15 da Lei nº 10.887/2004 (alterado pela Lei nº 11.784/2008)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 05 DE DEZEMBRO DE 2014, 193º DA INDEPENDÊNCIA E 126º DA REPÚBLICA.

EDIVALDO DE HOLANDA BRAGA JÚNIOR  
Prefeito

RAIMUNDO IVANIR ABREU PENHA  
Presidente do IPAM

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

NOMEAR JOSE MARIA CONDE ARNAIZ, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-3, de Assessor Especial da Secretaria Municipal de Governo

PALACIO DE LA RAVARDIERE, EM SÃO LUÍS, 02 DE JANEIRO DE 2015, 194º DA INDEPENDÊNCIA E 127º DA REPÚBLICA

Edivaldo de Holanda Braga Junior  
Prefeito

Luiz Carlos de Assunção Lula Filho  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município

RESOLVE:

EXONERAR THIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS, do cargo em comissão, símbolo DAS-4, de Assessor de Procedimentos Licitatórios da Central Permanente de Licitação

PALACIO DE LA RAVARDIERE, EM SÃO LUÍS, 02 DE JANEIRO DE 2015, 194º DA INDEPENDÊNCIA E 127º DA REPÚBLICA

Edivaldo de Holanda Braga Junior  
Prefeito

Luiz Carlos de Assunção Lula Filho  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município

## RESOLVE:

EXONERAR THIAGO GONÇALVES DE SOUZA, do cargo em comissão, símbolo DAS-5, de Coordenador de Programas da Secretaria Municipal de Governo

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 02 DE JANEIRO DE 2015, 194º DA INDEPENDÊNCIA E 127º DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Júnior  
Prefeito

Luiz Carlos de Assunção Lula Filho  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município.

## RESOLVE:

EXONERAR WILMA FREITAS RODRIGUES, do cargo em comissão, símbolo DAS-3, de Superintendente de Administração da Secretaria Municipal de Saúde

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 02 DE JANEIRO DE 2015, 194º DA INDEPENDÊNCIA E 127º DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Júnior  
Prefeito

Luiz Carlos de Assunção Lula Filho  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município.

## RESOLVE:

NOMEAR TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-1, de Membro da Comissão Central de Licitação da Central Permanente de Licitação.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 02 DE JANEIRO DE 2015, 194º DA INDEPENDÊNCIA E 127º DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Júnior  
Prefeito

Luiz Carlos de Assunção Lula Filho  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município.

## RESOLVE:

EXONERAR WANDERLEY DE SERRA BRAGA, do cargo em comissão, símbolo DAI-2, de Assistente de Nível Médio da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 12 DE JANEIRO DE 2015, 194º DA INDEPENDÊNCIA E 127º DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Júnior  
Prefeito

Luiz Carlos de Assunção Lula Filho  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município

## RESOLVE:

NOMEAR VALERIA AMORIM DA FONSECA, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-5, de Coordenador de Projetos e Custos de Iluminação Pública da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 05 DE JANEIRO DE 2015, 194º DA INDEPENDÊNCIA E 127º DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Júnior  
Prefeito

Luiz Carlos de Assunção Lula Filho  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município

## RESOLVE:

NOMEAR WENDERSON ROBERTO PEREIRA GOMES, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAI-2, de Assistente de Nível Médio da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 12 DE JANEIRO DE 2015, 194º DA INDEPENDÊNCIA E 127º DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Júnior  
Prefeito

Luiz Carlos de Assunção Lula Filho  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município

## RESOLVE:

EXONERAR VALERIA AMORIM DA FONSECA, do cargo em comissão, símbolo DAS-3, de Superintendente de Obras da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 05 DE JANEIRO DE 2015, 194º DA INDEPENDÊNCIA E 127º DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Júnior  
Prefeito

Luiz Carlos de Assunção Lula Filho  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município

## RESOLVE:

NOMEAR HAYDÉE NEIVA PACHECO, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-6, de Coordenador de Unidade de Assistência Social da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social

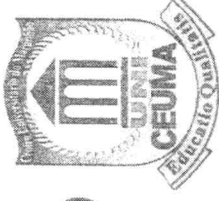
PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 02 DE JANEIRO DE 2015, 194º DA INDEPENDÊNCIA E 127º DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Júnior  
Prefeito

Luiz Carlos de Assunção Lula Filho  
Secretário de Governo



# 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 12 de julho de dois mil e seis, confere a**

**TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS**

**nacionalidade** BRASILEIRA **naturalidade** SÃO LUÍS - MA  
**nascido (a) a** 25/07/1982 **identidade nº** 523229968-SSPMA, **o presente Diploma de**

**BACHAREL EM DIREITO**

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

**São Luís (MA), 04 de**  
*Cláudia Maria dos Reis Ferreira*  
**Secretário Acadêmico**

*João Carlos Antonio Benedito*  
**Pró-Reitor Acadêmico**

**Julho de 2007**  
*Luiz Felipe Oliveira Dantas*  
**Diplomado**

RUB. em 000242

em



4 - Rua Raduvels, 100 - Jd. do Peão - São Luís - MA - Fone: 3243-1405/3243-8265  
Tabellão: Mercos Estud. o Leal

### AUTENTICACAO

Autentico a presente fotocopia por conferir com o original. **Escritor**  
DENNIS DE LIMA SILVA Em Test. *see* da verdade.  
ESCREVENTE AUTORIZADO *see*  
Poder Judiciário  
AUTENT0310135W491OKJ05NUPC82. 03 de Fevereiro de 2021 08:07:32 Total 5.12 - Email: 463 - FERC-013 - FEMP

TJMA Selo:  
AUTENT0310135W491OKJ05NUPC82. 03 de Fevereiro de 2021 08:07:32 Total 5.12 - Email: 463 - FERC-013 - FEMP





**ENACOMP**  
ENCONTRO NACIONAL  
DE COMPRAS PÚBLICAS



**EGMA**  
Fundação Escola de  
Governo do Maranhão

# CERTIFICADO

Certificamos que

Tiago Trajano Oliveira Dantas

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.

269

  
**Mádison Leonardo  
Andrade Silva**

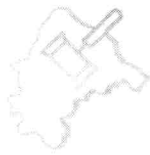
Diretor da  
SLA Negócios/ ENACOMP



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



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



ENCONTRO NACIONAL  
DE COMPRAS PÚBLICAS

GOVERNO DO  
**MARANHÃO**  
TRABALHANDO PARA TODOS

EGMA  
Fundação Escola de  
Governo 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 Governo 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

08:45 – 10:00 | Palestra de abertura: Evolução e Perspectivas das Licitações no Brasil  
Palestrante: Ronny Charles

10:30 – 11:20 | O uso da IA nas contratações públicas. Palestrante: Jamil Manasfi da Cruz  
11:20 – 12:20 | Talk Show - Desafios e Oportunidades na Nova Era das Licitações. Palestrantes:  
Ronny Charles, Priscila Vieira, Jamil Manasfi da Cruz e Convidados.

14:00 – 18:00 | OFICINA: Elaboração dos Artefatos de Planejamento: PCA, ETP e TR - Prof.  
Virginia Bracarense

14:00 – 18:00 | OFICINA: Dominando o Mercado Público: Dicas e Boas Práticas para  
Fornecedores - Prof. Priscila Vieira

14:00 – 18:00 | OFICINA: Licitações Eletrônicas: Estratégias para contratações mais eficientes -  
Prof. Jamil Manasfi da Cruz

14:00 – 18:00 | OFICINA: Licitações para Obras e Serviços de Engenharia - Prof. Fabrício  
Marreco

14:00 – 18:00 | OFICINA: Licitações para Obras e Serviços de Engenharia - Prof. Fabrício  
Marreco

14:00 – 18:00 | OFICINA: Licitações para Obras e Serviços de Engenharia - Prof. Fabrício  
Marreco

14:00 – 18:00 | OFICINA: Licitações para Obras e Serviços de Engenharia - Prof. Fabrício  
Marreco

14:00 – 18:00 | OFICINA: Licitações para Obras e Serviços de Engenharia - Prof. Fabrício  
Marreco

14:00 – 18:00 | OFICINA: Licitações para Obras e Serviços de Engenharia - Prof. Fabrício  
Marreco

### Terça-feira, 15 de abril de 2025

08:30 – 09:10 | O Papel do Tribunal de Contas na fiscalização e apoios aos jurisdicionados.  
Palestrante: Flávia Gonzalez

09:10 – 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 Reajuste no SRP: Regras da Lei 14-133/2021 e Impactos nos  
Contratos Palestrante: Ronny Charles

11:30 – 12:20 | A Aplicação do Reajuste no SRP: Regras da Lei 14-133/2021 e Impactos nos  
Contratos Palestrante: Ronny Charles

11:30 – 12:20 | A Aplicação do Reajuste 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. Ícaro 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

### Diá 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 Zymle

09:20 – 10:00 | Manutenção do equilíbrio econômico na NLLCA Palestrante: Marcos Nobrega

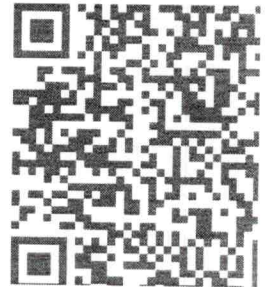
10:30 – 11:20 | Questões polêmicas sobre o regime sancionatório da NLLCA Palestrante:  
Anderson Pedra

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 Zymle 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 | Conexão ENACOMP Talk show, com perguntas e troca de ideias entre  
participantes e especialistas. Palestrantes: Ronny Charles, Marcos Nobrega, Anderson Pedra e  
Vinicius Geronasso



**Máximo 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 Governo do  
Maranhão – EGMA

*Handwritten signature*

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS

PORTARIA Nº 04/2021, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de São Luís,

## RESOLVE:

Dispõe sobre a composição e funcionamento da Comissão Permanente de Licitação, na forma dos artigos seguintes:

Art. 1º Comissão Permanente de Licitação será integrado pelos membros a seguir relacionados, durante o período de 1 (um) ano a contar da data da presente Portaria;

- Elane de Araújo Fonseca (presidente)
- José Roberto de Jesus Grajau (servidor efetivo)
- Januário Diniz Silva (servidor efetivo)

Art. 2º Compete a Comissão Permanente de Licitação realizar os procedimentos licitatórios sob modalidades de Convite, Tomada de Preços, Concorrência, RDC, Leilão e Concurso pertinentes a obras e serviços, inclusive de publicidade, compras e alienações, concessões e permissões, no âmbito da Câmara Municipal de São Luís.

Art. 3º Fica designado como pregoeiro o servidor nomeado **Tiago Trajano Oliveira Dantas**, para realização de licitações na modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de São Luís.

Art. 4º Ficam designados como membros da equipe de apoio para acompanhar o pregoeiro na condução da licitação, os servidores mencionados nas alíneas b e c do art.1º desta Portaria.

Art. 5º A presidente da Comissão aqui instalada, será a servidora indicada na alínea a do art. 1º desta Portaria.

Art. 6º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2021.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Assinado de forma digital por  
Osmar Gomes dos Santos Filho  
Município de São Luís - MA  
CNPJ nº 000120112559-0100  
- 02136499343

**Osmar Gomes dos Santos Filho**  
Presidente

## AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021/CMSL - OBJETO: Registro de Preço para futura contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis, para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Luís/MA. INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA: 16 de março de 2021, às 09h:30min. ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com.br/>. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Lote. ENDEREÇO PARA RETIRADA DO EDITAL: <https://www.camara.slz.br/> e <https://www.licitanet.com.br/>.

São Luís - MA, 02 de março de 2021.

TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS  
TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS  
Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

## EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2021 DE 26.02.2021 PROCESSO Nº 0008032/2021 de 15.02.2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2020-CPL/PMSL; ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 177/2020. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP; **CONTRATADA:** GOLDI SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO, ATRAVÉS DE ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE DESPESAS DE ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SEMOSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS; **PRAZO:** 06 (SEIS) MESES; **VALOR:** R\$ 700.000,00 (SETECENTOS MIL REAIS); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** PROJETO ATIVIDADE 1545102232.129 - IMPLANTAÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS; ELEMENTO DE DESPESA: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSO: 0100000000 - RECURSOS PRÓPRIOS DE PMSL; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** DAS LEIS FEDERAIS Nº 10.520/2002, LEI Nº 8.666/93 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR.

## TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 177/2020-CPL

Tendo em vista as informações constantes dos autos, referente à adesão à Ata de Registro de Preços nº 177/2020-CPL, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 101/2020-CPL/PMSL - Registro de Preço, gerenciada pela CPL - Central Permanente de Licitação, para prestação dos serviços continuados para gerenciamento e administração de despesas de abastecimento da frota de veículos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP e constatada a regularidade dos atos procedimentais, **RATIFICO** e **HOMOLOGO** o objeto em favor da empresa **Goldi Serviços e Administração Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 20.217.208/0001-74, localizada a Calçada das Margaridas nº 163, sala 02 - bairro Alphaville Comercial - Barueri/SP, pelo valor global de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), fundamentada no Decreto Federal nº 7.892/2013 e no Decreto Municipal nº 44.406/2013, e em consequência, fica convocada a proponente, para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do art. 64 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Publique-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, em São Luís - MA, aos 26 (cinco) dias do mês de fevereiro de 2021.

Assinado de forma digital por  
Thiago Pereira Trindade Costa  
Secretário Adjunto - SEMOSP  
Matrícula nº 564750-1

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM

PORTARIA Nº 226, DE 01 DE MARÇO DE 2021.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - IPAM, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 46.998, de 19 de maio de 2015.

## RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade, nos termos do art. 40, § 1º (redação dada pela EC nº 41/03) inciso III, alínea "b" (redação dada pela EC nº 20/98) e nos §§ 3º e 17, da Constituição Federal (redação dada pela EC nº 41/03), c/c o art. 1º, caput e §5º da Lei Federal nº 10.887/04, com reajuste conforme o art. 15 da Lei Federal nº 10.887/04, submetidos aos limites do art. 40, § 2º, CF/88, à Servidora **MARINALVA DUARTE LEITE**, matrícula nº 41261-1, Técnico Municipal de Ensino Superior, Medicina, Nível IX, Classe I, Padrão D, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/SEMUS.

Art. 2º A revisão dos proventos definidos no artigo anterior será anual e seguirá a mesma data e o mesmo índice de reajuste aplicado aos benefícios do RGPS, nos termos do artigo 18, da Lei Municipal nº 4.395/04 e art. 212, § 3º, da Lei Municipal nº 4.615/06, c/c art. 40, § 12, da CF/88.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís/MA, 01 de março de 2021.

Assinado de forma digital por  
NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO  
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

NOMEAR THIAGO VANDERLEI BRAGA, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-1, de Membro da Comissão Central de Licitação da Central Permanente de Licitação.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 02 DE JANEIRO DE 2013, 192ª DA INDEPENDÊNCIA E 125ª DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Junior  
Prefeito

Rodrigo dos Santos Marques  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

NOMEAR THIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-4, de Assessor de Procedimentos Licitatórios da Central Permanente de Licitação.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 02 DE JANEIRO DE 2013, 192ª DA INDEPENDÊNCIA E 125ª DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Junior  
Prefeito

Rodrigo dos Santos Marques  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

NOMEAR LIERKA CAROLINA GOMES ROMANO MAIO, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-3, de Chefe da Assessoria de Procedimentos Licitatórios da Central Permanente de Licitação.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 02 DE JANEIRO DE 2013, 192ª DA INDEPENDÊNCIA E 125ª DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Junior  
Prefeito

Rodrigo dos Santos Marques  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

NOMEAR LEANE PRAZERES SANTOS DE VASCONCELOS, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-4, de Assessor de Procedimentos Licitatórios da Central Permanente de Licitação.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 02 DE JANEIRO DE 2013, 192ª DA INDEPENDÊNCIA E 125ª DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Junior  
Prefeito

Rodrigo dos Santos Marques  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

NOMEAR DIEGO ECEZIA NUNES, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-4, de Assessor de Procedimentos Licitatórios da Central Permanente de Licitação.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 02 DE JANEIRO DE 2013, 192ª DA INDEPENDÊNCIA E 125ª DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Junior  
Prefeito

Rodrigo dos Santos Marques  
Secretário de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 91, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

NOMEAR JANAINA MORAES SALDANHA, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAS-4, de Assessor de Procedimentos Licitatórios da Central Permanente de Licitação.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 02 DE JANEIRO DE 2013, 192ª DA INDEPENDÊNCIA E 125ª DA REPÚBLICA.

Edivaldo de Holanda Braga Junior  
Prefeito

Rodrigo dos Santos Marques  
Secretário de Governo

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

PORTARIA Nº 44, DE 24 DE ABRIL DE 2023.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/1993 e o artigo 6º da Lei Estadual nº 10.297/2015.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - INSTITUIR a Comissão Setorial de Licitação deste Órgão, designando para Presidente, o Servidor **EDUARDO HENRIQUE DE MELO SANTOS**, e como Membros da Comissão os servidores, **ANDERSON ARAUJO PERDIGÃO**, Assessor Técnico, **ANDRÉ RICARDO BORGES OLIVEIRA**, Assessor Sênior, **ERICK SILVA LINDOSO**, Assessor Sênior, **TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS**, Assessor Especial III, e **VICTOR AÉCIO ARAUJO SILVA**, Assessor Sênior, e, competindo-lhes a prática de todos os atos necessários ao processamento e julgamento das licitações.

**Art. 2º** - Designar os servidores **JOSÉ MÁRIO ALMEIDA FONSECA**, Matrícula 0023618-0 e **FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA**, Matrícula 00236284-0, como Membros Suplentes da Comissão Setorial de Licitação deste Órgão.

**Art. 3º** - O Presidente da Comissão Setorial de Licitação poderá ser substituído em suas respectivas ausências e impedimentos eventuais pelo servidor: **ANDERSON ARAUJO PERDIGÃO**, Assessor Técnico.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 015, de 31 de janeiro de 2023.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SÃO LUÍS/MA, 24 DE ABRIL DE 2023.

**MÁRCIO RIBEIRO MACHADO**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO

PORTARIA Nº 45, DE 24 DE ABRIL DE 2023.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Estadual nº 10.297/2015.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os servidores **EDUARDO HENRIQUE DE MELO SANTOS**, Presidente da Comissão de Licitação, **ANDERSON ARAUJO PERDIGÃO**, Assessor Técnico, **ANDRÉ RICARDO BORGES OLIVEIRA**, Assessor Sênior, **ERICK SILVA LINDOSO**, Assessor Sênior, **TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS**, Assessor Especial III, e **VICTOR AÉCIO ARAUJO SILVA**, Assessor Sênior, para exercerem a função de Pregoeiros deste Órgão conforme art. 9º, parágrafo único, da Lei Estadual nº 10.297, de 19 de agosto de 2015.

**Art. 2º** - Designar os servidores **ANDERSON ARAUJO PERDIGÃO**, Assessor Técnico, **ANDRÉ RICARDO BORGES OLIVEIRA**, Assessor Sênior, **ERICK SILVA LINDOSO**, Assessor Sênior, **TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS**, Assessor Especial III, e **VICTOR AÉCIO ARAUJO SILVA**, Assessor Sênior, para comporem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro, por determinação do Artigo 3º, § 1º da Lei nº 10.520/2002.

**Art. 3º** - Designar os servidores **JOSÉ MÁRIO ALMEIDA FONSECA**, Matrícula 0023618-0 e **FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA**, Matrícula 00236284-0, como Membros Suplentes da Comissão Setorial de Licitação deste Órgão.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 16, de 31 de janeiro de 2023.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SÃO LUÍS/MA, 24 DE ABRIL DE 2023.

**MÁRCIO RIBEIRO MACHADO**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO

**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PROGRAMAS ESTRATÉGICOS**

PORTARIA Nº 032, DE 25 DE ABRIL DE 2023.

Designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução contrato nº 01/2023, para aquisição de materiais de consumo – tipo água mineral, para suprir as necessidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos – SEDEPE/MA.

O **SECRETÁRIO ADJUNTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PROGRAMAS ESTRATÉGICOS**, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**Art. 1º** Designar a servidora **CAROLINE DE MOURA LIMA**, Auxiliar Técnico, matrícula nº 888895, para atuar como Fiscal do Contrato nº 01/2023 – SEDEPE e, promover o acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato o servidor **YURI MENDONÇA FERREIRA RÊGO**, Supervisor Administrativo, matrícula 875065-01, como Gestor do Contrato, celebrado entre a **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PROGRAMAS ESTRATÉGICOS** e a **L H DURANS PINHEIRO ME**, que tem por objeto aquisição de Materiais de Consumo – tipo água mineral, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos – SEDEPE, conforme Processo Administrativo nº 0001373/2023.

**Art. 2º** Designar o servidor **SALOMÃO RÊGO DE ARAÚJO**, Chefe de Serviço de Material, Patrimônio, Serviços Gerais e Transporte, matrícula nº 859540, para atuar como Suplente de Fiscal do Contrato nº 01/2023 – SEDEPE do Processo Administrativo nº 0001373/2023, em conjunto ou separadamente, nos casos de eventuais impedimentos.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GERALDO CUNHA CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos

Sessões Públicas, realizadas nos dias 11 e 18 de janeiro de 2016, indica como vencedora a empresa **FC MORAIS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO - LTDA**, inscrita no CNPJ Nº. 07.133.984/0001-28, com sede na Rua Inácio Xavier de Carvalho, nº. 161, Centro Empresarial - Saint Louis, Loja 10, São Francisco, São Luís/Maranhão, representada neste ato por seu representante legal **FRANCISCO DAS CHAGAS DE MORAIS**, CPF Nº. 044.002.593-15 e RG nº. 002.300.392-8 SSP/MA, HOMOLOGADO pelo Sr. **LUIZ CARLOS DE ASSUNÇÃO LULA FYLHO**, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV.

**RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS**, para futura e eventual contratação de empresa para prestação dos serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de passagens aéreas nacionais e internacionais por intermédio de agências de viagens destinadas à utilização por membros, servidores, colaboradores eventuais e demais pessoas autorizadas, no regular cumprimento da missão institucional da Secretaria Municipal de Governo, Secretarias Extraordinárias, Juntas Militares, Coordenações e Conselhos vinculados à SEMGOV, conforme quantitativos e especificações contidas neste Termo de Referência Anexo I, do Edital da Licitação e de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 44.406, de 09 de setembro de 2013, que, juntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a referida empresa.

**OBJETO:** Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa para prestação dos serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de passagens aéreas nacionais e internacionais por intermédio de agências de viagens destinadas à utilização por membros, servidores, colaboradores eventuais e demais pessoas autorizadas, no regular cumprimento da missão institucional da Secretaria Municipal de Governo, Secretarias Extraordinárias, Juntas Militares, Coordenações e Conselhos vinculados à SEMGOV, conforme quantitativos e especificações contidas neste Termo de Referência, Anexo I, do Edital da Licitação.

**VALIDADE DA ATA:** Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

**DO FORNECEDOR E DO PREÇO REGISTRADO:** O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam registrados no "Anexo Único" desta Ata. **ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e as futuras contratações obedecerão ao disposto no Decreto nº 44.406/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, no âmbito municipal.

#### DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à CPL e à Agência do beneficiário, respeitadas as disposições contidas no Decreto nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 44.406/2013, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Órgão ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Central Permanente de Licitação - CPL, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo à ordem de classificação.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecida, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Órgão detentor da Ata.

A possibilidade de participantes extraordinários obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal 44.406/2013.

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e do número de órgãos não participantes que aderirem.

As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**INTEGRAM ESTA ATA** o Edital do Pregão Presencial nº 141/2015/CPL/PMSL, seus Anexos e a Proposta de Preços da empresa vencedora do certame supracitado.

E por estarem assim, registrados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

São Luís, 23 de fevereiro de 2016

MADISON LEONARDO ANDRADE SILVA  
Presidente da CPL/PMSL

LUIZ CARLOS DE ASSUNÇÃO LULA FYLHO  
Secretário SEMGOV

FC MORAIS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO - LTDA  
FRANCISCO DAS CHAGAS DE MORAIS

DALVENIR FERREIRA LIMA DE SOUZA  
CPF 816.187.753-02  
TESTEMUNHA

FERNANDA SILVA DE AZEVEDO OLIVEIRA  
CPF Nº 054.816.853-15  
TESTEMUNHA

#### ANEXO ÚNICO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2016/CPL/PMSL

PROCESSO Nº. 010-15241/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2015/CPL/PMSL

**EMPRESA:** FC MORAIS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO - LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 07.133.984/0001-28, com sede na Rua Inácio Xavier de Carvalho, nº. 161, Centro Empresarial - Saint Louis, Loja 10, São Francisco, São Luís/Maranhão, representada neste ato por seu representante legal **FRANCISCO DAS CHAGAS DE MORAIS**, CPF Nº. 044.002.593-15 e RG nº. 002.300.392-8 SSP/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA DE BILHETES ANUAL	VALOR MÉDIO DO BILHETE UNITÁRIO R\$	VALOR ESTIMADO ANUAL R\$
01	Agenciamento de viagens com serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de passagens aéreas nacionais e internacionais	412	2.064,94	850.755,28
VALOR DA TAXA DE AGENCIAMENTO PELA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: R\$ 0,01 (UM CENTAVO DE REAL)				

São Luís, 23 de fevereiro de 2016.

MADISON LEONARDO ANDRADE SILVA  
Presidente da CPL/PMSL

LUIZ CARLOS DE ASSUNÇÃO LULA FYLHO  
Secretário SEMGOV

FC MORAIS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO - LTDA  
FRANCISCO DAS CHAGAS DE MORAIS

#### TESTEMUNHAS:

DALVENIR FERREIRA LIMA DE SOUZA  
CPF Nº 054.816.853-15

Portaria nº 04/2016 - GAB/CPL

São Luís (MA), 02 de março de 2016.

O Presidente da **CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS - MA**, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 4.537, de 16 de novembro de 2005, e com fulcro nas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores.

#### RESOLVE:

Dispor sobre a composição e funcionamento da Comissão de Licitação da Central Permanente de Licitação, na forma dos artigos seguintes:

**Art. 1º** - A Comissão de Licitação da Central permanente de Licitação será integrada pelos Membros a seguir relacionados, durante o período de 01 (um) ano, a contar da data da presente Portaria:

- Alexandre Souza Farias;
- André Luis Pinto Maia;
- Andros Renquel Melo Graciano de Almeida;
- Elza Helena Serejo Braide;
- Emilene Gonçalves Oliveira;
- Igor Santana Neiva Costa;
- Irinéa Regina Lisboa Andrade;
- Janilda Ismenia Junqueira Ayres Lopes;
- Lilian Ribeiro de Santana;
- Marcelo de Abreu Farias Costa;
- Tiago Trajano Oliveira Dantas;
- Thiago Vanderlei Braga.

**Art. 2º** - Em cada procedimento licitatório deflagrado pela Central Permanente de Licitação será designado um Membro-Relator (a), o (a) qual ficará diretamente responsável pelas formalidades e atos cabíveis no processo em que for designado.

**Art. 3º** - Compete à Comissão de Licitação da Central Permanente de Licitação:

I - Realizar os procedimentos licitatórios, sob as modalidades Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Leilão, Concurso e Pregão, pertinentes a obras, serviços - inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões e permissões, no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;

II - Solicitar ao Órgão demandante da licitação, a presença de técnicos ou especialistas, preferencialmente servidores públicos oriundos dos quadros do interessado no certame, sempre que se tratar de processo licitatório, cuja natureza do serviço, compra ou obra, requiera conhecimento específico;

III - Praticar os demais atos inerentes às suas atribuições, na forma da Lei Municipal nº 4.537/2005 e, no que forem pertinentes aos demais regimentos normativos correlatos.

**Art. 4º** - Ato específico do presidente da Central designará servidor para funcionar como Secretário da Comissão de Licitação.

**Art. 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

MADISON LEONARDO ANDRADE SILVA  
Central Permanente de Licitação  
Presidente

Portaria nº 05/2016 - GAB/CPL

São Luís (MA), 02 de março de 2016.

O Presidente da **CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS - MA**, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelos regimes a seguir especificados: art. 2º parágrafo segundo, da Lei Federal nº 10.520/2002, art. 4º, caput, da Lei Municipal nº 4.537, de 16 de novembro de 2005, art. 8º, inciso I, do Decreto Municipal nº 28.928, de 19 de janeiro de 2006, e art. 5º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 28.970, de 10 de fevereiro de 2005.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Ficam designados como **PREGOEIROS (AS)**, para realização das licitações na modalidade **PREGÃO, PRESENCIAL e ELETRÔNICO**, no âmbito dos Órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de São Luís, os servidores lotados nesta Central permanente de Licitação, a seguir especificados:

- Alexandre Souza Farias;
- André Luis Pinto Maia;
- Andros Renquel Melo Graciano de Almeida;
- Elza Helena Serejo Braide;
- Emilene Gonçalves Oliveira;
- Igor Santana Neiva Costa;
- Irinéa Regina Lisboa Andrade;
- Janilda Ismenia Junqueira Ayres Lopes;
- Lilian Ribeiro de Santana;
- Marcelo de Abreu Farias Costa;
- Tiago Trajano Oliveira Dantas;
- Thiago Vanderlei Braga.

I - Para cada processo licitatório será definido um dos servidores designados no caput deste artigo, para condução do certame;

II - Nas hipóteses de ausência ou impedimento de um dos Pregoeiros (as) nos processos licitatórios em que estiverem designados, será realizada a substituição por outro Pregoeiro (a), designado no caput deste artigo.

**Art. 2º** - Ficam designados como Membros da equipe de apoio, para acompanhar aos referidos Pregoeiros (as) na condução da licitação, os servidores abaixo relacionados:

- Aquiles Silva Valente;
- Graciele Araújo Pereira Chagas;
- Grijava Rodrigues Pinto Neto;
- Isabela Viana Tocantins Carvalho;
- Janaina Moraes Saldanha;
- Rosana Carvalho Reis.



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

75  
M

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

Nome: **TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**  
CNPJ: 60.951.770/0001-41

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 15:17:51 do dia 01/07/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/12/2025.

Código de controle da certidão: **B696.0C45.F98B.E9EB**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**CONTRATO Nº 10/2025 – PMTF/MA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2025– PMTF/MA**

INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO  
FRAGOSO – MA E DE OUTRO LADO, A EMPRESA  
MOURA CONSULTORIA & ASSESSORIA JURIDICA  
SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

O **MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO/MA**, pessoa jurídica de direito público de administração direta, com sede na Av. Santos Dumont, s/n, Centro, Tasso Fragoso - MA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.997.563/0001-82, neste ato representado pelo Sr. **KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA**, portador da Cédula de Identidade nº 000015301093-2, órgão expedidor SSP/MA e do CPF nº 744.449.133-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **MOURA CONSULTORIA & ASSESSORIA JURIDICA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, situada na Av. Nina Rodrigues, Qda. 14 nº 09, Ponta da Areia, CEP: 65.077-300, Condomínio Lagoa Corporate, Torre 02, Sala 307, São Luís - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.969.425/0001-49, neste ato representada pela Sra. **MARCIANA DE MOURA TEIXEIRA**, portadora da Cédula de Identidade nº 1416367 – SSP/PI, inscrita no CPF sob o nº 770.305.753-34, OAB/MA nº 6691, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, conforme consta do Processo Administrativo nº 20/2025 – PMTF/MA, referente a contratação direta por inexigibilidade, nos termos do que dispõe o art. 74, inciso III, “c” da Lei Federal nº 14.133/2021, e pelas Cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria e assessoramento jurídico na área de licitações e contratações públicas, em conformidade com o Termo de Referência, que passa a integrar este instrumento, como se nele transcrito estivesse, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**.
- 1.2. As especificações e quantitativos do objeto estão discriminadas na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor	
				Mensal	Global
01	Serviços de consultoria e assessoramento jurídico na área de licitações e contratações públicas.	Mês	12	22.000,00	264.000,00

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

- 3.1. Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica para garantir suporte técnico para a Comissão de Contratação, Agente de Contratação, Comissão Permanente de Licitação relativos à realização de Processos licitatórios em todas as modalidades e tipos, como Pregão Eletrônico, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo, além de contratação direta (Dispensa e Inexigibilidade de licitação), adesões à Ata de Registro de Preços e Procedimentos Auxiliares de contratações públicas de interesse do município.

auxiliando ainda a Controladoria Interna na elaboração de minuta de atos normativos que regulamentem a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal.

#### **CLÁUSULA QUARTA - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

5.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da data de assinatura do contrato.

5.2. Os serviços objeto do presente contrato serão prestados, preferencialmente, nas dependências da CONTRATADA;

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

5.4. A forma de execução mencionada no subitem 5.2 não exclui a possibilidade da CONTRATANTE requisitar sempre que necessário a presença da equipe técnica da CONTRATADA na sede da Prefeitura Municipal para realização de tarefas presenciais como reuniões, atendimento, audiências públicas etc;

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

6.4. Informar à Contratada sobre novas ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e diligenciar nos casos que exigem providências corretivas;

6.5. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

6.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do mesmo.

6.7. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos;

6.8. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

6.9. Atestar os serviços executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado neste Contrato e Termo de Referência.

6.10. Fornecer atestados de capacidade técnica para a CONTRATADA, sempre que solicitado.

78  
M

**CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Prestar os serviços de consultoria e assessoria jurídica descritos na cláusula terceira deste Contrato.
- 7.2. Dar assistência e assessoramento jurídico à Comissão de Contratação de Tasso Fragoso na área de Direito Administrativo e Constitucional para auxiliar na organização e realização dos procedimentos licitatórios, procedimento de contratação direta e auxiliares de modo a viabilizar as contratações públicas, nos termos do que determina o art. 37 *caput* da CF/88, Lei 8.666/93.
- 7.3. Dar assistência e assessoramento auxiliando o pregoeiro, agente de contratação, Comissão de Contratação do Município e à Controladoria Geral do Município no que tange à realização dos procedimentos de contratações públicas, em conformidade com as normativas e diretrizes exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e Tribunal de Contas da União;
- 7.4. Dar assistência e assessoramento jurídico auxiliando à CONTRATANTE quanto à elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Termos de Referência, instrumentos convocatórios, procedimentos auxiliares e de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- 7.5. Dar assistência jurídica auxiliando o Pregoeiro, Agente de Contratação, Comissão de Contratação diante de questionamentos suscitados por licitantes durante as sessões públicas, de modo a garantir uma interpretação jurídica em conformidade com a legislação vigente;
- 7.7. Auxiliar à Comissão de Contratação e Equipe de Apoio quanto ao cumprimento dos prazos de publicação dos atos convocatórios na Imprensa Oficial e Sistema de Acompanhamento de Contratações Pública do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão- (SINC Contrata) e Portal da Transparência.
- 7.8. Garantir assistência jurídica à CONTRATADA no acompanhamento de processos em tramitação no TCE-MA, apresentando defesas, interpondo recursos e tudo mais que for necessário.
- 7.9. Auxiliar a Controladoria Interna na elaboração de minuta de ato normativo regulamentando a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal.
- 7.10. Participar de reuniões e/ou audiências públicas para subsidiar a Administração Municipal com informações e esclarecimentos especializados no âmbito dos serviços objeto da consultoria, quando solicitado pelo contratante.
- 7.11. Atender as solicitações da Contratante, comparecendo à sede da Administração Pública Municipal ou outro local de trabalho indicado pela mesma, sempre que se fizer necessário para a realização dos serviços abrangidos pela consultoria e/ou assessoria.
- 7.12. Prestar contas do trabalho realizado, sempre que solicitado pela Contratante, por meio de elaboração de relatório de atividades.
- 7.13. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificar vício, defeito ou incorreções resultantes da execução ou do meio empregado.
- 7.14. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante decorrentes de dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 7.15. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de forma que a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento.
- 7.16. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem quando for necessário o deslocamento à sede da contratante.
- 7.17. Garantir assistência jurídica à CONTRATADA no acompanhamento de processos em tramitação no TCE-MA, apresentando defesas, interpondo recursos e tudo mais que for necessário.
- 7.18. Dispor de equipe técnica necessária para a execução do objeto.

**CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 8.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais).  
**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais) cada, a serem pagas no prazo de 05 dias corridos, a contar da data de emissão da respectiva Nota Fiscal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente: Caixa Econômica Federal, Agência: 4289 OP – 003, Conta Corrente: 00001058-6.

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

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

#### **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA**

9.1. O contrato em decorrência desta contratação direta terá a vigência de 12 (doze meses), a partir da data de assinatura do presente termo contratual, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Função: 04

Sbfunção: 091

Programa: 0003

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-002

04.091.0003.2-002 - Gestão de Assessorias e Procuradoria do Município

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

II – Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Contrato;

III – Alteração Social ou modificação na finalidade ou estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução deste Contrato;

IV – Insolvência, dissolução ou falência da CONTRATADA;

V – Comum acordo entre as partes.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Os demais motivos ensejadores da rescisão contratual estão previstos nos incisos I a III e parágrafo do art. 138, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE**

14.1. O preço contratado não será reajustado nos primeiros 12 (doze) meses de vigência do Contrato

80  
M

14.2. Decorrido os 12 (doze) primeiros meses o preço contratado poderá ser reajustado o preço poderá ser reajustado com base no IPCA.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTO – DA BASE LEGAL**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTO – DA PUBLICAÇÃO**

16.1. A CONTRATANTE fará publicar o presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), após sua assinatura, obedecendo ao prazo da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMO – DOS CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OITAVO – DO FORO**

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

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

Tasso Fragoso/MA, 10 de janeiro de 2025.

  
KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA

Prefeito Municipal  
Tasso Fragoso/MA  
CONTRATANTE

  
MOURA CONSULTORIA & ASSESSORIA JURÍDICA  
SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

CNPJ: 39.969.425/0001-49  
Marciana de Moura Teixeira  
Representante Legal  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

  
Nome \_\_\_\_\_  
Cpf nº 7.706.932355

  
Nome \_\_\_\_\_  
Cpf nº 8.12.95

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

82  
M

CONTRATO Nº 15/2025 – PMSJP/MA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2025 – PMSJP/MA

Folha n: 152  
Processo n: 21/2025  
Rubrica: Ula

INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO JOÃO DO PARAÍSO – MA, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E  
PLANEJAMENTO, E DE OUTRO LADO, A  
EMPRESA MOURA CONSULTORIA &  
ASSESSORIA JURIDICA SOCIEDADE  
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MA, pessoa jurídica de direito público de administração direta, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, com sede na Avenida do Comércio, nº 150, Centro, CEP: 65973-000, São João do Paraíso - MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.597.629/0001-23, neste ato representado pelo Sr. Zaqueu da Silva Barros, portador da Cédula de Identidade nº 000071726396-7, órgão expedidor SSP/MA e do CPF nº 641.201.633-34, Portaria nº 01/2025, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa MOURA CONSULTORIA & ASSESSORIA JURIDICA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, situada na Av. Nina Rodrigues, Qda. 14 nº 00, Ponta da Areia, CEP: 65.077-300, Condomínio Lagoa Corporate, Torre 02, Sala 307, São Luís - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.969.425/0001-49, neste ato representada pela Sra. MARCIANA DE MOURA TEIXEIRA, portadora da Cédula de Identidade nº 1416367 – SSP/PI, inscrita no CPF sob o nº 770.305.753-34, OAB/MA nº 6691, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO de prestação de serviços, conforme const. do Processo Administrativo nº 21/2025 – PMSJP/MA, referente a contratação direta por inexigibilidade, nos termos do que dispõe o art. 74, inciso III, "c" da Lei Federal nº 14.133/2021, e pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria e assessoramento jurídico na área de licitações e contratações públicas, em conformidade com o Termo de Referência, que passa a integrar este instrumento, como se nele transcrito e fosse, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

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

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor	
				Mensal	Global
01	Serviços de consultoria e assessoramento jurídico na área de licitações e contratações públicas.	Mês	12	22.000,00	264.000,00

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**



**3.1.** Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica para garantir suporte técnico para a Comissão de Contratação, Agente de Contratação, Comissão Permanente de Licitação relativos à realização de Processos licitatórios em todas as modalidades e tipos, como Pregão Eletrônico, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo, além de contratação direta (Dispensa e Inexigibilidade de licitação), adesões à Ata de Registro de Preços e Procedimentos Auxiliares de contratações públicas de interesse do município, auxiliando ainda a Controladoria Interna na elaboração de minuta de atos normativos que regulamentem a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal.

**CLÁUSULA QUARTA - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**4.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

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

**5.1.** Os serviços deverão ser iniciados a partir da data de assinatura do contrato.

**5.2.** Os serviços objeto do presente contrato serão prestados, preferencialmente, nas dependências da CONTRATADA;

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

**5.4.** A forma de execução mencionada no subitem 5.2 não exclui a possibilidade da CONTRATANTE requisitar sempre que necessário a presença da equipe técnica da CONTRATADA na sede da Prefeitura Municipal para realização de tarefas presenciais como reuniões, atendimento, audiências públicas etc;

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

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**6.3.** Repassar todas as informações necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste Contrato e Termo de Referência;

**6.4.** Informar a Contratada sobre novas ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e diligenciar nos casos que exigem providências corretivas;

**6.5.** Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

**6.6.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do mesmo.

**6.7.** Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos.

**6.8.** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

83  
M

6.9. Arestar os serviços executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado neste Contrato e Termo de Referência.

6.10. Fornecer atestados de capacidade técnica para a CONTRATADA, sempre que solicitado.

**CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Prestar os serviços de consultoria e assessoria jurídica descritos na cláusula terceira deste Contrato.

7.2. Dar assistência e assessoramento jurídico à Comissão de Contratação de São João do Paraíso na área de Direito Administrativo e Constitucional para auxiliar na organização e realização dos procedimentos licitatórios, procedimento de contratação direta e auxiliares de modo a viabilizar as contratações públicas, nos termos do que determina o art. 37 *caput* da CF/88, Lei 8.666/93.

7.3. Dar assistência e assessoramento auxiliando o pregoeiro, agente de contratação, Comissão de Contratação do Município e à Controladora Geral do Município no que tange à realização dos procedimentos de contratações públicas, em conformidade com as normativas e diretrizes exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e Tribunal de Contas da União;

7.4. Dar assistência e assessoramento jurídico auxiliando à CONTRATANTE quanto à elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Termos de Referência, instrumentos convocatórios, procedimentos auxiliares e de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação;

7.5. Dar assistência jurídica auxiliando o Pregoeiro, Agente de Contratação, Comissão de Contratação diante de questionamentos suscitados por licitantes durante as sessões públicas, de modo a garantir uma interpretação jurídica em conformidade com a legislação vigente;

7.7. Auxiliar à Comissão de Contratação e Equipe de Apoio quanto ao cumprimento dos prazos de publicação dos atos convocatórios na Imprensa Oficial e Sistema de Acompanhamento de Contratações Pública do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão- (S/NC Contrata) e Portal da Transparência.

7.8. Auxiliar a Controladoria Interna na elaboração de minuta de ato normativo regulamentando a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal.

7.9. Participar de reuniões e/ou audiências públicas para subsidiar a Administração Municipal com informações e esclarecimentos especializados no âmbito dos serviços objeto da consultoria, quando solicitado pelo contratante.

7.10. Atender as solicitações da Contratante, comparecendo à sede da Administração Pública Municipal ou outro local de trabalho indicado pela mesma, sempre que se fizer necessário para a realização dos serviços abrangidos pela consultoria e/ou assessoria.

7.11. Prestar contas do trabalho realizado, sempre que solicitado pela Contratante, por meio de elaboração de relatório de atividades.

7.12. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificar vício, defeito ou incorreções resultantes da execução ou do meio empregado.

7.13. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante decorrentes de dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.14. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de forma que a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento.

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

7.16. Garantir assistência jurídica à CONTRATADA no acompanhamento de processos em tramitação no TCE-MA, apresentando defesas, interpondo recursos e tal o mais que for necessário.

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

**CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais) cada, a serem pagas no prazo de 05 dias corridos, a contar da data

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

84  
M

de emissão da respectiva Nota Fiscal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA através de depósito em conta corrente: Caixa Econômica Federal, Agência: 4289 CP - 003, Conta Corrente: 00001058-6.

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

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

**CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA**

9.1. O contrato em decorrência desta contratação direta terá a vigência de 12 (doze meses), a partir da data de assinatura do presente termo contratual, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

04 122 1203 2004 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

3 3 90.35.00SERVIÇOS DE CONSULTORIA

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

II - Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Contrato;

III - Alteração Social ou modificação na finalidade ou estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução deste Contrato;

IV - Insolvência, dissolução ou falência da CONTRATADA;

V - Comum acordo entre as partes

**PARÁGRAFO ÚNICO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE**

14.1. O preço contratado não será reajustado nos primeiros 12 (doze) meses de vigência do Contrato

Handwritten signature and initials.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

14.2. Decorrido os 12 (doze) primeiros meses o preço contratado poderá ser reajustado o preço poderá ser reajustado com base no IPCA.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTO – DA BASE LEGAL**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTO – DA PUBLICAÇÃO**

16.1. A CONTRATANTE fará publicar o presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), após sua assinatura, obedecendo ao prazo da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMO – DOS CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OITAVO – DO FORO**

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

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

São João do Paraíso/MA, 09 de janeiro de 2025

[Assinatura]

**ZAQUEU DA SILVA CASTRO**  
Secretário Municipal de Governo e Planejamento  
São João do Paraíso/MA  
CONTRATANTE

*Marciana de Moura Teixeira*  
**MOURA CONSULTORIA & ASSessorIA JURÍDICA**  
**SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.**  
CNPJ: 39.969.425/0001-49  
Marciana de Moura Teixeira  
Representante Legal  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cpf nº

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cpf nº

- Efetuar transferência por meio eletrônico;
- Abrir Contas de Depósito;
- Utilizar o Crédito aberto na forma e condições;
- Solicitar Saldos, extratos e comprovantes;
- Requisitar talonários de Cheques;
- Autorizar débito em conta relativo a operações;
- Movimentar conta corrente com cartão eletrônico;
- Baixar Cheques;
- Efetuar resgate/aplicações financeiras;
- Solicitar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar saques - Conta Corrente;
- Efetuar saques - Poupança;
- Efetuar pagamento por meio eletrônico;
- Efetuar movimentação financeira por rpg;
- Consultar contas/aplicar recursos de programas repasse;
- Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
- Solicitar saldos/extratos/investimentos;
- Solicitar saldos extratos de operações de Créditos;
- Emitir Comprovantes;
- Efetuar transferência para a mesma titularidade; e,
- Encerrar contas de depósitos e etc.

MARCOS VINICIUS DE FRANÇA FERREIRA

CPF: 000.674.003-00

Prefeito Municipal

Publicado por: VITOR ALBUQUERQUE DE SOUSA TRINDADE  
Código identificador: 5f3be94860320d977be2ba4658f66ec1

#### RESENHA DE CONTRATO Nº 22/2025/PMSJP, PROCESSO Nº 22/2025 - PMSJP

**RESENHA DE CONTRATO Nº 22/2025/PMSJP, PROCESSO Nº 21/2025 - PMSJP.** Contratação Direta, inexigibilidade de licitação por serviços técnicos especializados. **PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAISO/MA**, através da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, inscrita no CNPJ nº 01.597.629/0001-23, e **MOURA CONSULTORIA & ASSESSORIA JURIDICA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 39.969.425/0001-49. **BASE LEGAL** art. 74, inciso III, "c", da Lei Federal nº 14.133/2021. **OBJETO** Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria e assessoramento jurídico na área de licitações e contratações públicas. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. **VALOR GLOBAL: R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais).** **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 04 122 1203 2004 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO/3.3.90.35.00SERVIÇOS DE CONSULTORIA. São João do Paraíso/MA, 09 de janeiro de 2025. **Zaqueu da Silva Castro,** Secretário Municipal de Governo e Planejamento.

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA  
Código identificador: f1aca984a7408e726fe709a6eda3de73

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

DECRETO Nº 025/2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025 NOMEAÇÃO DO SEC. DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.

DECRETO Nº 025/2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO MUNICÍPIO, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de São João do Soter - MA, **Maria do Carmo Cavalcante Lacerda**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela

Lei Orgânica Municipal e demais legislação aplicável, resolve:

#### NOMEAR

Art. 1º. O sr. **DELMAR GONÇALVES DOS SANTOS**, para exercer o cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, do Município de São João do Soter - MA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Dê-se ciência e publique-se.

**GABINETE DA PREFEITA, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO**

**MARIA DO CARMO CAVALCANTE LACERDA**  
Prefeita Municipal

Folha n: 127  
Processo n: 27/2025  
Rubrica: [assinatura]

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO  
Código identificador: 1f87409487a19cc5da1cc58866cfccc7

#### LEI Nº198/2025 DE 13 DE JANEIRO DE 2025 - AUMENTO DA MARGEM DO CONSIGNADO

LEI Nº198/2025 DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

**AUTORIZA A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA A CELEBRAR CONVÊNIO COM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO AOS VEREADORES E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Prefeita Municipal de São João do Soter, Estado do Maranhão, **MARIA DO CARMO CAVALCANTE LACERDA**, no uso das atribuições que lhe são asseguradas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 10.820, de 17 de dezembro de 2003, que disciplina a autorização para desconto de prestações em folha de pagamento;

**CONSIDERANDO** o Art. 1º da Lei Federal nº 14.131, de 30 de março de 2021, autoriza que o limite máximo de margem consignável em 40% (quarenta por cento) da remuneração mensal bruta;

**CONSIDERANDO** o Art. 1º da Lei Municipal 175/2023, que estabelece o limite máximo de consignação em 40%.

**Art. 1º** Fica a Câmara Municipal de São João do Soter-MA autorizada a celebrar convênios com instituições financeiras ou cooperativas de crédito, devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para a concessão de empréstimos consignados aos vereadores, mediante desconto em folha de pagamento.

**Art.2º** Fica alterada a margem consignável para empréstimos, financiamentos e operações de crédito concedidos por instituições financeiras aos vereadores do Município de São João do Soter-MA, estabelecendo o limite de até 40% (quarenta por cento) da remuneração mensal bruta para desconto em folha de pagamento, ficando desobrigada a destinação de 5% (cinco por cento) exclusivamente para despesas com cartões de crédito consignados ou saques por meio destes.

**§1º** Os valores que não puderem ser descontados, deverão ser cobrados do vereador diretamente pela instituição financeira, sendo vedada a possibilidade de acúmulo dos valores para descontos nos meses posteriores.

**§ 2º** O parcelamento para os vereadores não poderá exceder ao termo do mandato.

**Art. 3º** Esta Lei aplica-se exclusivamente aos vereadores no exercício do mandato e observará as normas gerais previstas na legislação federal aplicável ao crédito consignado.

**Art. 4º** A Câmara Municipal de São João do Soter-MA não terá qualquer responsabilidade solidária nos referidos empréstimos consignados.

**Art. 5º** A constatação de consignação processada em desacordo com o disposto nesta Lei ou que caracterize a utilização ilegal da folha de

prêmio " **Prefeito da Educação selo ouro e Professor Alfabetizador**" a ser realizado em São Luís -MA no período de 14/01/2025 a 16/01/2025.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em São Domingos do Azeitão - MA, 13 de janeiro de 2025.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**LEIA BARBOSA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA  
Código identificador: 78e812c5a27f5d71326a6524977fcc32

PORTARIA Nº 004/2025 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 004/2025 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do Município de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições, e em consonância com a Lei Municipal nº 059/2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder, a Sra. Vanda Maria Mendes Guimarães, CPF: 291.706.213-49, **Professora**, 03 (três) diárias, para custeio de despesas a serem efetuadas em São Luís- MA, com valor unitário de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), totalizando R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), **para participar da cerimônia de premiação do prêmio " Prefeito da Educação selo ouro e Professor Alfabetizador"** a ser realizado em São Luís -MA no período de 14/01/2025 a 16/01/2025.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em São Domingos do Azeitão - MA, 13 de janeiro de 2025.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**LEIA BARBOSA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA  
Código identificador: 4d13e5b7869d86c35f72e0d4cd5ea1d3

PORTARIA Nº 058/2025-GAB, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 058/2025-GAB, de 06 de janeiro de 2025

Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO** para o cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO** do Município de São Domingos do Azeitão- MA e das outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão- MA; **CONSIDERANDO** que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais; **CONSIDERANDO** a Lei 061/2021, que normatizou a nova Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão-MA, o que se faz necessário a reestruturação das secretarias conforme a referida Lei.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR** para o cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO**, o senhor **JURANDI PEREIRA DE SANTANA**, inscrito(a) no CPF sob o nº **103.898.813-68**, o qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO**, Estado do Maranhão, 06 de janeiro de 2025.

**Lourival Leandro dos Santos Junior**  
Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO  
Código identificador: c52da27019764e41cf48d2e6f841cf1e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**

PORTARIA Nº 006/2025

PORTARIA Nº 006/2025

"Nomeia o Sra. Antônia Gomes Fernandes para o cargo de Assessora de Finanças -- Tesoureira da Câmara Municipal de São Domingos do Maranhão e das outras providências".

O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Domingos do Maranhão no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal de São Domingos do Maranhão; **CONSIDERANDO**,

O disposto no art. 16, Inciso III, alínea "a" do Regimento Interno da Câmara Municipal de São Domingos do Maranhão - MA.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear para o cargo de Assessora de Finanças - Tesoureira da Câmara Municipal de São Domingos do Maranhão a Sra. Antônia Gomes Fernandes inscrita no CPF sob o nº 014 971 063 11 e RG 055896732015-0 SSP/MA

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE,**  
**CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PRESIDENTE EM 01 DE JANEIRO DE 2025.**  
**Francisco Vieira da Silva**  
Presidente

Publicado por: MARAN JÚNIOR OLIVEIRA SOARES  
Código identificador: 08dfa80ceb950a38b46dec80f35a18ce

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

**ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA**  
**ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO** - Na publicação do Diário Oficial dos Municípios/MA, do dia 14/01/2025, página 82. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MA. ONDE LÊ-SE: RESENHA DE CONTRATO Nº 22/2025/PMSJP, LEIA-SE: RESENHA DE CONTRATO Nº 15/2025/PMSJP.** São João do Paraíso (MA), 14 de janeiro de 2025. Zaqueu da Silva Castro, Secretário Municipal de Governo e Planejamento.

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA  
Código identificador: 9e7106f69235cb09f81a502f179c5181



**MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**CONTRATO Nº 2025.0120.1/INEX/001/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2025**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA- MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA E SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS E A LICITAR - CONSULTORIA, ASSESSORIA EM LICITACOES E SERVICOS LTDA.**

O MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA, situada na Av. Santa Luzia, s/ nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia/ MA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.000.268/0001-72, e Secretaria Municipal de Economia e Finanças, representada por Rogério Porcionato, RG 26886516 SSP- SP e CPF nº 152.417.288-05, a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa LICITAR - CONSULTORIA, ASSESSORIA EM LICITACOES E SERVICOS LTDA, CNPJ, 24.373.871/0001-19, situada na TRAVESSA OSCAR JANSEN, 58, CENTRO, Cep: 65.415-000, COROATA - MA, telefone (99) 8125-7561, email; licitarconsultorias@hotmail.com, tendo como representante representante o Sr. João Paulo Mouzinho do Lago, CPF, 010.108.583-43 e RG 176714920011 SESP/ MA, doravante denominado CONTRATADO, pactuam o presente contrato com base no Processo Administrativo nº 081/2025, à INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 001/2025, fundamentado na no o artigo 74, inciso III, alínea c da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis; e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, devendo ser executado de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de consultoria técnica administrativa em procedimentos licitatórios e contratos administrativos para atender as necessidades da Prefeitura de Açailândia/ MA, nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência anexo, que faz parte integrante deste contrato, bem como a proposta comercial da CONTRATADA, vinculada ao presente instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

2.1 A execução deste contrato será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial o inciso III, alínea "c", do artigo 74, e demais disposições aplicáveis ao objeto.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO**

Secretaria Municipal de Economia e Finanças  
Av. Santa Luzia, nº S/N, Parque das Nações, Cep: 65930-000, Açailândia, MA, Brasil.  
CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br  
página 1 de 7

**JOAO PAULO**  
**MOUZINHO DO**  
**LAGO:01010858343**

Assinado de forma digital por  
JOAO PAULO MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343  
Dados: 2025.01.20 18:26:58  
-03'00'



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

3.1 A prestação dos serviços ocorrerá conforme descrito no Termo de Referência, de forma contínua, atendendo as especificações da secretaria demandante, com observância dos requisitos de qualidade e compatibilidade técnica estabelecidos.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O valor global do contrato será dividido conforme a secretaria atendida, com valores mensais e anuais discriminados abaixo, baseados na proposta da CONTRATADA:

R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) mensais, totalizando em 12 (doze) meses o valor de R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais).

4.2 O pagamento será efetuado mensalmente até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal, devidamente acompanhada do atestado do fiscal do contrato e comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

4.3 O pagamento será creditado no Banco do Brasil S/A, Agência: 2004-4, Conta Corrente 39.446-7.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE INÍCIO E EXECUÇÃO

5.1 O prazo para início da execução dos serviços será de 05 (cinco) dias uteis a partir da assinatura deste contrato.

5.2 A prestação dos serviços será contínua, conforme a demanda da secretaria Municipal de Economia e Finanças, com entrega e acompanhamento pelas partes envolvidas.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários previstos no orçamento do Município de Açailândia/MA, através da Secretaria Municipal de Economia e Finanças na classificação funcional programática e na categoria econômica correspondente, especificamente pela dotação orçamentária abaixo indicada.

Nota de Empenho	Em anexo
Valor global (R\$)	R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais)
Unidade Orçamentária	06 – Secretaria Municipal de Economia e Finanças
Projeto/Atividade	04.122.0004.2.019 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Economia e Finanças
Elemento da Despesa	3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Fonte de Recursos	500 – Recursos não vinculados de impostos

Secretaria Municipal de Economia e Finanças  
Av. Santa Luzia, nº S/N, Parque das Nações, Cep: 65930-000, Açailândia, MA, Brasil.  
CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br  
página 2 de 7

JOAO PAULO  
MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343

Assinado de forma digital por  
JOAO PAULO MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343  
Dados: 2025.01.20 18:27:21  
-03'00'



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

90  
M

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 Os direitos e responsabilidades das partes estão definidos no Termo de Referência, parte integrante deste contrato, onde estão detalhadas as obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas neste contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- **Advertência:** A CONTRATADA poderá ser advertida por inexecuções parciais, pequenas falhas ou descumprimentos leves de obrigações contratuais, desde que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado.
- **Multa de Mora:** A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa de mora equivalente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações contratuais, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato.
- **Multa Compensatória:** A CONTRATADA poderá ser penalizada com multa compensatória equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total ou parcial das obrigações contratuais.

8.2 Além das penalidades acima, a CONTRATADA poderá sofrer as seguintes sanções, conforme os artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- **Suspensão temporária** de participar em licitações e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 3 (três) anos, nas hipóteses de inexecução parcial grave, repetição de falhas ou irregularidades, ou reincidência no descumprimento de obrigações contratuais.
- **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

Secretaria Municipal de Economia e Finanças  
Av. Santa Luzia, nº S/N, Parque das Nações, Cep: 65930-000, Açailândia, MA, Brasil.  
CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br  
página 3 de 7

JOAO PAULO  
MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343

Assinado de forma digital por  
JOAO PAULO MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343  
Dados: 2025.01.20 18:27:42  
-03'00'

7



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

93  
M

8.3 As multas, sejam elas moratórias ou compensatórias, poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobradas judicialmente, caso necessário.

8.4 As penalidades previstas nesta cláusula serão aplicadas após o devido processo administrativo, assegurando à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.5 Caso a CONTRATADA incorra em qualquer das sanções previstas nesta cláusula, a aplicação de penalidades não impedirá a Administração de promover a rescisão unilateral do contrato e de tomar as providências cabíveis para a contratação de outra empresa para concluir os serviços ou adquirir o objeto.

8.6 A aplicação de penalidades não eximirá a CONTRATADA da obrigação de indenizar a Administração pelos prejuízos causados, quando for o caso, tampouco impede a aplicação de outras medidas cabíveis previstas na legislação.

8.7 As sanções serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro de Licitantes e Contratados (CLC), conforme o artigo 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021, impedindo a CONTRATADA de participar de novas licitações enquanto perdurarem as sanções.

CLÁUSULA NONA - DA OBRIGAÇÃO DE REGULARIDADE

9.1 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, a sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação vigente e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato será gerido por Mardonio de Oliveira Almeida CPF 021.573.633-86, Matrícula 10156-1, fiscal designado pela CONTRATANTE, conforme previsto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e atesto dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ÍNDICE DE REAJUSTE

11.1 O contrato poderá ser reajustado anualmente, mediante apostilamento, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), visando à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS DE EXTINÇÃO

Secretaria Municipal de Economia e Finanças  
Av. Santa Luzia, nº S/N, Parque das Nações, Cep: 65930-000, Açailândia, MA, Brasil.  
CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br  
página 4 de 7

JOAO PAULO  
MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343

Assinado de forma digital por  
JOAO PAULO MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343  
Dados: 2025.01.20 18:28:05  
-03'00"



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

92  
M

12.1 Este contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, tais como inadimplência, interesse público devidamente motivado ou descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1 Este contrato poderá ser alterado, desde que devidamente justificadas as necessidades da Administração e observadas as disposições contidas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 As alterações contratuais poderão ocorrer nas seguintes hipóteses:

- Unilateralmente pela Administração para:
- Melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- Modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou supressões quantitativas de seu objeto, respeitando-se os limites previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 O acréscimo ou a supressão de serviços poderá ser efetuado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

9.4 As alterações que impliquem aumento ou diminuição de valores contratuais deverão ser formalizadas por termo aditivo, com a devida justificativa e aprovação das autoridades competentes.

9.5 Quaisquer modificações no cronograma de execução, prazos, ou no objeto do contrato deverão ser precedidas de análise técnica e pareceres que demonstrem a necessidade e conveniência da alteração para a Administração.

9.6 A CONTRATADA deverá ser notificada com antecedência sobre qualquer alteração contratual e poderá se manifestar no processo administrativo correspondente, sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS GARANTIAS

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual para a execução deste contrato, em virtude da natureza dos serviços prestados e da avaliação realizada pela Administração Pública quanto à regularidade e à idoneidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PUBLICAÇÕES

Secretaria Municipal de Economia e Finanças  
Av. Santa Luzia, nº S/N, Parque das Nações, Cep: 65930-000, Açailândia, MA, Brasil.  
CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br  
página 5 de 7

JOAO PAULO  
MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343

Assinado de forma digital por  
JOAO PAULO MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343  
Dados: 2025.01.20 18:28:26  
-03'00'



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

ab  
M

15.1 A divulgação do presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a sua eficácia, bem como para a de seus aditamentos, em conformidade com o artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, devendo ocorrer nos seguintes prazos contados a partir da data de sua assinatura:

- I - Em até 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- II - Em até 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

16.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração e a conveniência de suas atividades, respeitando as disposições do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 A prorrogação será formalizada por meio de aditivo contratual, devendo ser solicitada pela parte interessada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término do prazo de vigência.

16.3 A prorrogação do contrato estará condicionada à análise da Administração, que deverá considerar o cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, bem como a vantajosidade da prorrogação para a Administração, conforme disposto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 Em caso de prorrogação, todas as condições do contrato, incluindo valores, obrigações e direitos das partes, permanecerão inalteradas, salvo disposições em contrário que venham a ser acordadas entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1 Os casos omissos e as situações não previstas no presente contrato serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente pelas demais normas de direito público aplicáveis, bem como pelos princípios gerais do direito administrativo.

17.2 Na ausência de solução pelas disposições legais ou contratuais, as partes poderão submeter a questão à apreciação da Procuradoria Jurídica do Município de Açailândia - MA, para análise e parecer.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Secretaria Municipal de Economia e Finanças  
Av. Santa Luzia, nº S/N, Parque das Nações, Cep: 65930-000, Açailândia, MA, Brasil.  
CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br  
página 6 de 7

JOAO PAULO  
MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343

Assinado de forma digital por  
JOAO PAULO MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343  
Dados: 2025.01.20 18:28:51  
-03'00'



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

az  
M

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Açailândia - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação ou execução deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.



Município de Açailândia (MA)  
Rogério Porcionato  
Secretário Municipal de Economia e Finanças

Açailândia (MA) 20 de janeiro de 2025

JOAO PAULO  
MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343

Assinado de forma digital por  
JOAO PAULO MOUZINHO DO  
LAGO:01010858343  
Dados: 2025.01.20 18:29:20 -03'00'

LICITAR - CONSULTORIA, ASSESSORIA EM  
LICITACOES E SERVICOS LTDA  
João Paulo Mouzinho do Lago  
representante

95  
M

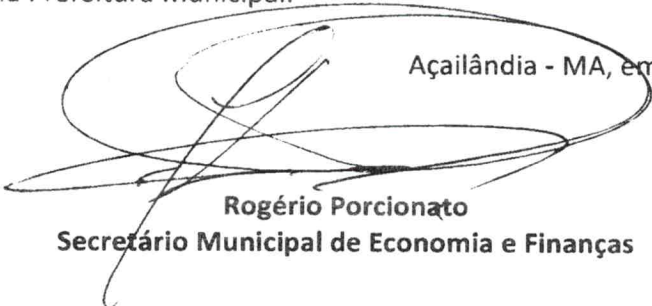


**MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2025.0120.1/INEX/001/2025. PARTES:** O MUNICÍPIO de Açailândia/MA, através do(a) Secretaria Municipal de Economia e Finanças e a empresa LICITAR - CONSULTORIA, ASSESSORIA EM LICITACOES E SERVICOS LTDA. **OBJETO:** Prestação de serviços de consultoria técnica administrativa em procedimentos licitatórios e contratos administrativos para atender as necessidades da Prefeitura de Açailândia/MA. **BASE LEGAL:** A execução deste contrato será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial o inciso III, alínea "c", do artigo 74, e demais disposições aplicáveis ao objeto. **DO VALOR:** R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) mensais, totalizando em 12 (doze) meses o valor de R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais). **DA VIGÊNCIA:** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE 06 – Secretaria Municipal de Economia e Finanças, PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0004.2.019 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Economia e Finanças, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica, FONTE DE RECURSOS: 500 – Recursos não vinculados de impostos. **SIGNATÁRIOS:** Rogério Porcionato, pela Contratante, João Paulo Mouzinho do Lago - LICITAR - CONSULTORIA, ASSESSORIA EM LICITACOES E SERVICOS LTDA, pela Contratada. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal.

Açailândia - MA, em 20 de janeiro de 2025.

  
**Rogério Porcionato**  
**Secretário Municipal de Economia e Finanças**

a7  
M



# DIÁRIO OFICIAL

## Açailândia - Maranhão



Instituído pela Lei Municipal nº 441, de 30 de novembro de 2015

### PODER EXECUTIVO

VOLUME 11. Nº 2153/2025. AÇAILÂNDIA, MA. SEXTA-FEIRA, 24 DE JANEIRO DE 2025 EDIÇÃO DE HOJE: 24 PÁGINAS

#### SUMÁRIO

##### PODER EXECUTIVO

##### COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

##### EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2025.0120.1/INEX/001/2025 .....	2
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2025.0120.2 .....	2

##### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 2024.0125.3/PE/041/2023 .....	2
---	---

##### GABINETE DO PREFEITO

##### PORTARIAS

PORTARIA Nº 256/2025 – GAB .....	3
PORTARIA Nº 257/2025 – GAB .....	3
PORTARIA Nº 258/2025 – GAB .....	3
PORTARIA Nº 259/2025 – GAB .....	3
PORTARIA Nº 260/2025 – GAB .....	4
PORTARIA Nº 261/2025 – GAB .....	4
PORTARIA Nº 262/2025 – GAB .....	4
PORTARIA Nº 263/2025 – GAB .....	4
PORTARIA Nº 264/2025 – GAB .....	5
PORTARIA Nº 265/2025 – GAB .....	5
PORTARIA Nº 266/2025 – GAB .....	5
PORTARIA Nº 267/2025 – GAB .....	5
PORTARIA Nº 268/2025 – GAB .....	5
PORTARIA Nº 269/2025 – GAB .....	6
PORTARIA Nº 270/2025 – GAB .....	6
PORTARIA Nº 271/2025 – GAB .....	6
PORTARIA Nº 272/2025 – GAB .....	6
PORTARIA Nº 273/2025 – GAB .....	7
PORTARIA Nº 274/2025 – GAB .....	7
PORTARIA Nº 275/2025 – GAB .....	7
PORTARIA Nº 276/2025 – GAB .....	7
PORTARIA Nº 277/2025 – GAB .....	8
PORTARIA Nº 278/2025 – GAB .....	8
PORTARIA Nº 279/2025 – GAB .....	8
PORTARIA Nº 280/2025 – GAB .....	8
PORTARIA Nº 281/2025 – GAB .....	9
PORTARIA Nº 282/2025 – GAB .....	9
PORTARIA Nº 283/2025 – GAB .....	9
PORTARIA Nº 284/2025 – GAB .....	9
PORTARIA Nº 285/2025 – GAB .....	10
PORTARIA Nº 286/2025 – GAB .....	10
PORTARIA Nº 287/2025 – GAB .....	10
PORTARIA Nº 288/2025 – GAB .....	10

PORTARIA Nº 289/2025 – GAB .....	10
PORTARIA Nº 290/2025 – GAB .....	11
PORTARIA Nº 291/2025 – GAB .....	11
PORTARIA Nº 292/2025 – GAB .....	11
PORTARIA Nº 293/2025 – GAB .....	11
PORTARIA Nº 294/2025 – GAB .....	12
PORTARIA Nº 295/2025 – GAB .....	12
PORTARIA Nº 296/2025 – GAB .....	12
PORTARIA Nº 301/2025 – GAB .....	12
PORTARIA Nº 302/2025 – GAB .....	13
PORTARIA Nº 303/2025 – GAB .....	13
PORTARIA Nº 304/2025 – GAB .....	13
PORTARIA Nº 305/2025 – GAB .....	13
PORTARIA Nº 306/2025 – GAB .....	14
PORTARIA Nº 307/2025 – GAB .....	14
PORTARIA Nº 308/2025 – GAB .....	14
PORTARIA Nº 309/2025 – GAB .....	14
PORTARIA Nº 310/2025 – GAB .....	15
PORTARIA Nº 311/2025 – GAB .....	15
PORTARIA Nº 312/2025 – GAB .....	15
PORTARIA Nº 313/2025 – GAB .....	15
PORTARIA Nº 314/2025 – GAB .....	16
PORTARIA Nº 315/2025 – GAB .....	16
PORTARIA Nº 316/2025 – GAB .....	16
PORTARIA Nº 317/2025 – GAB .....	16
PORTARIA Nº 318/2025 – GAB .....	17
PORTARIA Nº 319/2025 – GAB .....	17
PORTARIA Nº 320/2025 – GAB .....	17
PORTARIA Nº 321/2025 – GAB .....	17
PORTARIA Nº 322/2025 – GAB .....	17

##### IPSEMA

##### PORTARIAS

PORTARIA/IPSEMA Nº 017, DE 24 DE JANEIRO DE 2025. ....	18
--	----

##### SAAE

##### PORTARIAS

PORTARIA Nº 068/2025 – SAAE .....	18
-----------------------------------	----

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

##### RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 01/2025 .....	19
RESOLUÇÃO Nº 02/2025 .....	19
RESOLUÇÃO Nº 03/2025 .....	20
RESOLUÇÃO Nº 04/2024 .....	20
RESOLUÇÃO Nº 05/2025 .....	21

RESOLUÇÃO Nº 06/2025 .....	21
RESOLUÇÃO Nº 07/2025 .....	21
RESOLUÇÃO Nº 08/2025 .....	22
RESOLUÇÃO Nº 09/2025 .....	22
RESOLUÇÃO Nº 10/2025 .....	23

## PODER EXECUTIVO

### COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

#### EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº:  
2025.0120.1/INEX/001/2025

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2025.0120.1/INEX/001/2025.

**PARTES:** O MUNICÍPIO de Açailândia/MA, através do(a) Secretaria Municipal de Economia e Finanças e a empresa LICITAR - CONSULTORIA, ASSESSORIA EM LICITACOES E SERVICOS LTDA. **OBJETO:** Prestação de serviços de consultoria técnica administrativa em procedimentos licitatórios e contratos administrativos para atender as necessidades da Prefeitura de Açailândia/MA. **BASE LEGAL:** A execução deste contrato será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial o inciso III, alínea "c", do artigo 74, e demais disposições aplicáveis ao objeto. **DO VALOR:** R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) mensais, totalizando em 12 (doze) meses o valor de R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais). **DA VIGÊNCIA:** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE 06 – Secretaria Municipal de Economia e Finanças, PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0004.2.019 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Economia e Finanças, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica, FONTE DE RECURSOS: 500 – Recursos não vinculados de impostos. **SIGNATÁRIOS:** Rogério Porcionato, pela Contratante, João Paulo Mouzinho do Lago - LICITAR - CONSULTORIA, ASSESSORIA EM LICITACOES E SERVICOS LTDA, pela Contratada. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Açailândia - MA, em 20 de janeiro de 2025. Rogério Porcionato Secretário Municipal de Economia e Finanças

#### EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2025.0120.2

**EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2025.0120.2 PARTES:** O MUNICÍPIO de Açailândia/MA, através do(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo e a empresa AUTO POSTO BURITI LTDA. **OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de Combustíveis (gasolina comum, diesel S10 e diesel S500) visando atender as necessidades operacionais administrativas da secretaria de saúde e de várias secretarias e órgãos do município. **BASE LEGAL:** Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, Pregão Eletrônico Nº 014/2024. **VALOR TOTAL:** R\$ 2.330.372,12

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<https://www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial>, código: DOM-370371022515

(dois milhões trezentos e trinta mil e trezentos e setenta e dois reais e doze centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Até 20 de abril de 2025 a contar da data de: 23 de janeiro de 2025. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 12 - Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Urbanismo, **PROJETO/ATIVIDADE:** 04.122.0013.2-074 - Manutenção de Secretaria de Infra Estrutura, **ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, **FONTE DE RECURSOS:** 500 - Recursos não Vinculados de Impostos, **VALOR:** R\$ 1.105.786,06 (um milhão cento e cinco mil e setecentos e oitenta e seis reais e seis centavos), **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 12 - Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Urbanismo, **PROJETO/ATIVIDADE:** 15.452.0015.2-092 - Manutenção de Serviços de Limpeza Pública, **ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, **FONTE DE RECURSOS:** 500 - Recursos não Vinculados de Impostos, **VALOR:** R\$ 1.105.786,06 (um milhão cento e cinco mil e setecentos e oitenta e seis reais e seis centavos), **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 12 - Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Urbanismo, **PROJETO/ATIVIDADE:** 04.122.0058.2-281 - Manutenção de Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte, **ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, **FONTE DE RECURSOS:** 500 - Recursos não Vinculados de Impostos, **VALOR:** R\$ 118.800,00 (cento e dezoito mil e oitocentos reais), **SIGNATÁRIOS:** Halan Jefferson dos Santos Nobre, pela Contratante, ROBERTO FONCECA SILVA - AUTO POSTO BURITI LTDA, pela Contratada. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Açailândia - MA, em 23 de janeiro de 2025. Halan Jefferson dos Santos Nobre Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo Contratante

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO Nº: 2024.0125.3/PE/041/2023

**EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 2024.0125.3/PE/041/2023 PARTES:** O MUNICÍPIO de Açailândia/MA, através do(a) Secretaria Municipal de Educação e a empresa MESQUITA BRINDES E SERVICOS GRAFICOS LTDA. **OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto, prorrogar a vigência da contratação de pessoa(s) jurídica(s) para aquisição de materiais gráficos, de interesse desta Administração Pública. **DA VIGÊNCIA:** O presente termo de aditamento prorroga o prazo expresso na "Cláusula Quinta" até 30 de março de 2025, a contar do dia 31 de dezembro de 2024. **BASE LEGAL:** Este aditivo tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 041/2023 e rege-se pelas disposições expressas no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. e Clausula Quinta do referido contrato. **DA RATIFICAÇÃO:** Todas as demais cláusulas do contrato inicial não atingida pelo presente instrumento particular ficam ratificadas. **SIGNATÁRIOS:** Karla Janyls Lima Nascimento, pela Contratante, Maria Anunciada Silva Mesquita - MESQUITA BRINDES E SERVICOS GRAFICOS LTDA, pela Contratada. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na

Documento assinado digitalmente conforme MP nº - 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

100  
M**Diário Oficial do Município**

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 441, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2015  
Avenida Santa Luzia, S/N, Bairro Parque das Nações  
CEP: 65930-000 - Açailândia-MA  
[www.acailandia.ma.gov.br](http://www.acailandia.ma.gov.br)

**Benjamim de Oliveira**  
*Prefeito Municipal*

**Wellington Nascimento Alves Santos**  
*Procurador-Geral do Município*

101  
M



102  
MP

### RELATÓRIO DE ANÁLISE DE HABILITAÇÃO

#### DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03.011/2025  
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 38/2025  
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE  
ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

Aos 23 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 advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos.. 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			
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL	01/07/2025	29/09/2025	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA ESTADUAL	01/07/2025	29/09/2025	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL	10/07/2025	07/11/2025	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL			
CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM O FGTS	08/07/2025	06/08/2025	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS	08/07/2025	04/01/2026	SIM
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS			
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA	02/07/2025	02/09/2025	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, 23 de Julho de 2025



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO



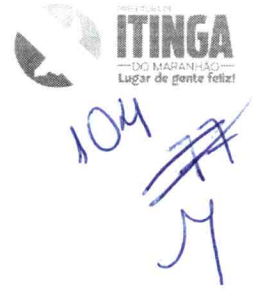
103  
M

*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



### 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 Admsintrativa 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.

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



## 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.

106

## 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 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.

107  
JP

- 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 subseqüentes 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

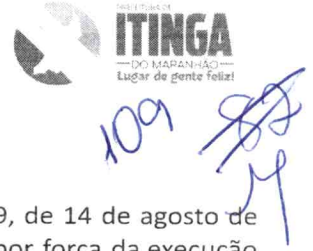


108  
[Handwritten signature]

- 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



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:

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



110  
M

- 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



111  
~~111~~  
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



112 [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**

113  
M

No uso de minhas atribuições, em **23 de Julho de 2025**, autuo o presente Processo de Contratação na modalidade Inexigibilidade, sob o número 38/2025, originário do Processo Administrativo nº 03.011/2025, que tem por finalidade Contratação de escritório de advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos, com valor total estimado em R\$ 244.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais), e para constar, lavro e assino o presente Termo de Autuação.

**RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03.011/2025  
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 38/2025  
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE  
ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.  
VALOR ESTIMADO: R\$ 244.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos 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, 23 de Julho de 2025

Ildilene Santos Oliveira

Secretária Municipal de Finanças

Decreto nº 001/2025 - GAB



DESPACHO PARA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

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 escritório de advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos., no valor de R\$ 244.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos 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

Jessica Sabrina Miranda Lopes

Secretária Adjunta Municipal de Finanças - SEFIN

Decreto nº 060/2025 - GAB



DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

115  
M

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03.011/2025  
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 38/2025  
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE  
ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.  
VALOR ESTIMADO: R\$ 244.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos 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, 23 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

116  
MP

**PARECER JURÍDICO Nº 75/2025**

**ASSUNTO:** ANÁLISE DE INEXIBILIDADE Nº 38/2025

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

**REFERÊNCIA:** PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 03.011/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 38/2025

**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 INTELECTUAL. 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 **38/2025 - CPL**, para **CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, tal como informado no ofício, firmado pela Secretaria Municipal de Finanças.

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

Os autos contêm até aqui, 115 (cento e quinze) laudas.

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

documentos:

- a) Abertura do processo devidamente numerado (fls. 01);
- b) Documento de formalização da demanda (DFD);
- c) Estudo técnico preliminar (ETP);
- d) Proposta do Comercial ;
- e) Mapa de gerenciamento de riscos;
- f) Atuação do processo administrativo – 03.008/2025;
- g) Solicitação de dotação orçamentária;
- h) Dotação Orçamentária;
- i) Declaração de adequação orçamentária e financeira;
- j) Despacho para elaboração de termo de referência;
- k) Termo de Referência;
- l) Despacho para convocação de habilitação;
- m) Convocação para apresentação de habilitação;
- n) Documentos Habilitatorios: Cartão do CNPJ, Certidão Negativa de Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débito, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Contrato Social, Atestado de Capacidade Técnica (30/12/2020, 18/12/2020, 19/02/2021), Certificados Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Contratos ( Tasso Fragoso/MA, São João do Paraíso/MA e Açailândia/MA);
- o) Relatório de Análise de Habilitação;
- p) Minuta de Contrato;
- q) Termo de autuação;
- r) 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,

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**

Handwritten signature or initials in blue ink.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

vieram os autos a esta Assessoria Jurídica, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

É o breve relatório dos fatos.

118  
JP

## 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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

condições entre os interessados em contratar com a Administração Pública e, de outro, a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos 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

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

sustentável.

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**

119  
JH



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

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

120  
M

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 **prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos**, 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.

Primeiramente, destaca-se que se observa que a contratação está devidamente justificada e motivada nos documentos de planejamento (DFD,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

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.

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:

§ 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.

De toda sorte, o Estatuto da OAB (Lei nº 8.906/1994), alterado pela Lei nº 14.039/2020, reforça o caráter singular dos serviços advocatícios:

Art. 3º-A. Os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei.

Ou seja, o **critério da singularidade é inerente à atividade advocatícia**, sendo desnecessária qualquer outra exigência para justificar a inexigibilidade.

Soma-se ainda que a novel Lei de Licitações (Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), acabou por afastar os fundamentos que rejeitavam a possibilidade



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

de contratação direta de serviços advocatícios pela Administração Pública, na medida em que **suprimiu o requisito da singularidade do serviço para fins de inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços de assessoria jurídica pela Poder Público.**

Assim, com o advento da Lei nº 14.133/2021 a possibilidade de representação em causas judiciais ou extrajudiciais passou a ser expressamente prevista como hipótese de inexigibilidade de licitação, desde que os serviços sejam desenvolvidos com profissionais/empresas de notória especialização, sem que seja necessário perquirir acerca da eventual singularidade do serviço.

Nesse sentido é o entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão na DECISÃO PL-TCE/MA Nº 180/2021 ao responder ao item Consulta (Processo nº 15333/2021) que trata da natureza singular dos serviços e assessoria/consultoria jurídica:

“[...] Do referido dispositivo, de antemão, denota-se que apenas quando comprovada a notória especialização dos serviços profissionais oferecidos pelo advogado é que se estará diante de um serviço considerado técnico e singular. Nessa senda, o parágrafo único do artigo qualifica a notória especialização como status do advogado em seu campo de atuação, o qual pode ser retratado pela sua experiência, vida acadêmica, bem como dos meios que dispõe para atender seu cliente.

**[...] O entendimento que parece ser o mais razoável a ser adotado por este Tribunal de Contas é o de que a comprovação da notória especialização já comprova também a singularidade do serviço, posto que, caso contrário, estar-se-ia possibilitando a elaboração de entendimentos de caráter subjetivo sobre o tema, afastando a objetividade expressa na lei. Explica-se.**

O art. 3-A do Estatuto da OAB, já manifesta através

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

122  
M



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

de critérios estritamente objetivos, o que se poderia considerar como serviço de natureza técnica e singular, destacando a qualificação técnica e estrutura propiciada pelo advogado, elementos que obrigatoriamente devem ser comprovados no procedimento de inexigibilidade da licitação.

Conclui-se que o incremento de qualquer outra condicionante para o reconhecimento da singularidade da atividade advocatícia importaria em ônus insuportável sobre os profissionais da área, dos quais já estão sendo exigidos muitos requisitos para tanto.

Ademais, **não é incompatível a contratação de advogados ou escritórios de advocacia para prestação de serviços jurídicos, mesmo quando o Poder Público local dispõe de advogados em seus quadros**, quando houver real necessidade e preenchidos os requisitos exigidos pela lei, como é o caso.

Não obstante a discricionariedade do gestor público nos casos de contratação direta, não se pode confundir com a arbitrariedade, haja vista que a Administração Pública, em todos os seus atos, deve obediência ao princípio constitucional da legalidade, de modo que, para o caso em questão, há a necessidade de comprovação da notória especialização do pretenso contratado, a fim de imprimir legalidade no ato administrativo de contratação.

Logo, a discricionariedade, ainda que permita ao agente público desfrutar de certa liberalidade, pressupõe obediência à lei, e tal obediência está presente quando se constata que a própria legislação prevê as hipóteses em que a licitação é inexigível.

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.

123  
M



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

3.2 DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

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*

124  
M



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

125  
JP

#### 4. DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Analizada 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 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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

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.

126  
M

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.

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

## 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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

*com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.*

De acordo com a legislação vigente, a notória especialização pode ser comprovada mediante desempenho anterior e estudos, os quais se adequam ao caso do indicado, uma vez que o escritório **TIAGO TRAJANO OLIVEIRA DANTAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** dispõe de diversos atestados de capacidade técnica apresentados e firmados por outros entes públicos, contratos administrativos celebrados por inexigibilidade de licitação com município de porte semelhante, com notoriedade no Maranhão.

**A dispensa de balanço comercial não é um requisito para a inexigibilidade desses serviços, mas sim a comprovação da notória especialização do contratado e a inviabilidade de competição.**

Por sua vez, O TCU, em seu Manual de Licitações e Contratos, aponta que *“Note-se que, nessa hipótese de inexigibilidade, 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 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 de assessoria e consultoria jurídica na área do direito público**, 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.

127  
M



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

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:

128  
M

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

## 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

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

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.

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 16 (dezesseis) laudas.

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

129  
M



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

É o parecer. SMJ.

Itinga do Maranhão - MA, 30 de julho de 2025.

130  
M

*Rhayany Patricia Miranda Carvalho*  
Rhayany Patricia Miranda Carvalho

Assessora Jurídica – OAB/MA nº 25.602



DESPACHO PARA PARECER

181  
M

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03.011/2025  
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 38/2025  
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE  
ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.  
VALOR ESTIMADO: R\$ 244.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos 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

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



132/25

**PARECER Nº 92/2025 – CGM/ITM**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO – MA**

**Assunto:** Análise do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 38/2025 – Processo nº 03.008/2025.

**Interessado:** Secretaria Municipal de Finanças de Itinga do Maranhão/MA

**Objeto:** Contratação de escritório de advocacia com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados em licitações e contratos administrativos.

**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 38/2025, 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);
- Parecer da unidade de controle interno.

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



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



23

**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)**

**DADOS DO PROCESSO**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	03.011/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	38/2025
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE ESCRITORIO DE ADVOCACIA COM NOTÁRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 244.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais)

**CONSIDERANDO** que a documentação e informações colacionadas aos autos do processo administrativo em epígrafe, e com fundamento na 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 38/2025 para Contratação de escritório de advocacia com notária 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. Romulo



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO



135  
6

de Araujo Akashi , portador do CPF nº 724.119.103-04 . A contratação terá seu valor global no importe de R\$ R\$ 244.800,00 (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*

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

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 319/2022, CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO E PELA EMPRESA M M AZEVEDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, E TEM COMO OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E PROFISSIONAIS DA SAÚDE PARA ATENDIMENTOS DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITINGA DO MARANHÃO-MA.

**CONTRANTE: MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO**, inscrito no CNPJ nº 01.614.537/0001-04, com sede à Avenida Paula Rejane de Carvalho Santos nº 300, Coqueiral, em Itinga do Maranhão/MA, CEP 65.939-000, representada pela Secretária Municipal de Saúde, a Sr.ª **GILDETE FERREIRA DE SOUSA**.

**CONTRATADA:** M M AZEVEDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ nº 34.688.990/0001-14, estabelecida na AV. Bernardo Sayão, nº 3650, Sala 310- Maranhão Novo - Imperatriz/MA, através da sua representante legal o Sr. **MACÁRIO MARINHO DE AZEVEDO**, inscrita no CPF/MF nº 029.448.263-60.

Os **CONTRATANTES** têm entre si justos e avençados, e celebram o presente termo aditivo ao Contrato nº 319/2022, instruído no **Processo Administrativo nº 10.014/2022 - PREGÃO 50/2022**, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes Cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do Contrato nº 319/2022, previsto em sua Cláusula quarta, fica prorrogado a contar de 07/08/2025 até 06/11/2025.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS**

1. Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

*Itinga do Maranhão/MA, em 05 de agosto de 2025.*

**GILDETE FERREIRA DE SOUSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

*Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO*  
*Código identificador: 9895aa3147455ba036400d33e60e5a1f*

**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA-INEXIGIBILIDADE**  
**Nº36/2025**

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

**DADOS DO PROCESSO**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03.007/2025  
 Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 36/2025  
 MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE  
 ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
 ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORAMENTO À UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.  
 VALOR ESTIMADO: R\$ 300.000,00 (trezentos 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 36/2025 para Contratação de escritório de contabilidade com notória especialização para prestar serviços técnicos especializados em assessoramento à Unidade de 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 03.007/2025, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa C M V BARROS, CNPJ nº 20.893.250/0001-05, pessoa jurídica de direito privado, com sede na RUA MARECHAL COSTA E SILVA, nº 1201, MARANHAO NOVO, cidade de Imperatriz - Maranhão, representada pelo Carlos Magno Viana Barros, portador do CPF nº 229.993.293-34. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ R\$300.000,00 (trezentos mil reais), em conformidade com a proposta apresentada.

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

Ilidilene Santos Oliveira  
 Secretária Municipal de Finanças

*Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO*  
*Código identificador: 8fc6e82cff6c789843aefc9dca88abac*

**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA-INEXIGIBILIDADE**  
**Nº38/2025**

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

**DADOS DO PROCESSO**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03-011/2025  
 Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 38/2025  
 MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE  
 ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
 ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA COM NOTORIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.  
 VALOR ESTIMADO: R\$ 244.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos 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;