

Secretaria Municipal de  
**Administração e Finanças**

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



PREFEITURA DE  
**DOM PEDRO**



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

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

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**SERVIDOR RESPONSÁVEL:** Amanda Dias Oliveira

**Matricula nº 5106-1**

**E-MAIL:** [admfinancasdompedro@gmail.com](mailto:admfinancasdompedro@gmail.com)

**INFORMAÇÕES GERAIS**

**I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a aquisição, instalação, manutenção e retirada de uma Árvore de Natal decorativa a ser instalada em local público estratégico do Município de Dom Pedro (MA), integrando o conjunto de ações promovidas pela Administração Municipal para celebração das festividades natalinas do ano de 2025.

A ornamentação natalina, além de valorizar os espaços públicos, contribui para o fortalecimento dos vínculos sociais e comunitários, estimulando o sentimento de pertencimento, alegria e união entre os munícipes. Trata-se de um evento tradicional que simboliza valores culturais e religiosos profundamente enraizados na população, refletindo o compromisso da gestão municipal com a promoção de bem-estar coletivo e da convivência harmoniosa entre os cidadãos.

Sob o aspecto econômico e turístico, a decoração natalina também fomenta o comércio local e o turismo interno, atraindo visitantes de cidades vizinhas e impulsionando as vendas de fim de ano. Tal movimento contribui diretamente para o aquecimento da economia local e fortalecimento dos pequenos empreendedores.

No tocante à segurança e à eficiência, a contratação de empresa especializada assegura que a estrutura, a instalação elétrica e os materiais empregados estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes, garantindo a integridade física dos frequentadores e a durabilidade dos equipamentos. Além disso, o uso de iluminação LED e materiais reutilizáveis representa uma medida sustentável e de economicidade, alinhada aos princípios da eficiência e da responsabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a iniciativa demonstra o compromisso da Prefeitura Municipal de Dom Pedro em valorizar o espaço urbano, promover momentos de lazer e confraternização e oferecer à população uma decoração natalina segura, moderna e simbólica, transformando o ambiente público em um local de convivência e celebração acessível a todos.

Dessa forma, a contratação se mostra justa, necessária e vantajosa, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público que norteiam a Administração Municipal.

**II – OBJETO**

Necessidade da Administração em decoração natalina 2025 (árvore) para o município de Dom Pedro (MA).

**III - DESCRIÇÃO ESTIMADA DOS ITENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
------	-----------	------	------

*Assinatura*

Secretaria Municipal de  
**Administração e Finanças**

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



PREFEITURA DE  
**DOM PEDRO**



1	Arvore 10mt confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura antiferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v.	UND	1
---	---	-----	---

**IV – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO**

NOVEMBRO 2025

**V – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS**

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

**VI - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

Não houve elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) para o município de Dom Pedro em 2025, então a referida demanda decorreu da estratégia de seguir um planejamento de compras alinhado à Lei Orçamentária Anual (LOA) e necessidades corriqueiras do município, visando otimizar os recursos e a eficiência das contratações públicas. Essa decisão foi fundamentada na avaliação das necessidades imediatas e na priorização de ações que assegurassem a continuidade dos serviços públicos essenciais. Importante salientar que, para o corrente ano, está programada a elaboração do PCA, conforme os procedimentos e prazos definidos, garantindo assim a retomada deste importante instrumento de planejamento e gestão das contratações do município.

Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá:

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

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

Dom Pedro – MA, 20 de outubro de 2025.

**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matricula nº 5106-1





## AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

1. Por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, atesta a necessidade da **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).**

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

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

I – Facultada nas hipóteses de:

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

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

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

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

Atenciosamente,

Dom Pedro/MA, 20 de outubro de 2025.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**

**PORTARIA Nº 05/2025 - GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 05/2025 - GABINETE DO PREFEITO**

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

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

**Ailton Mota Dos Santos**  
Prefeito Municipal

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: f0bba80d869526895851113fafdcbe9d

**PORTARIA Nº 04/2025 - GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 04/2025 - GABINETE DO PREFEITO**

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

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

**AILTON MOTA DOS SANTOS**  
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: b84304b737f504466bd1b9f0def5fc5c

**PORTARIA Nº 06/2025 - GAB/PREFEITO**

**PORTARIA Nº 06/2025 - GAB/PREFEITO**

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

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

**AILTON MOTA DOS SANTOS**  
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: c6042c9910e979f2352ee206fbd86c21

**PORTARIA Nº 07/2025 - GAB/PREFEITO**

**PORTARIA Nº 07/2025 - GAB/PREFEITO**

Dispõe sobre a nomeação de Assessor Jurídico e dá outras providências

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

Resolve:

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

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

Cumpra-se e publique.

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

**AILTON MOTA DOS SANTOS**  
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: e6a8625ae5452ad9746b9cb7a5bd99df

**PORTARIA Nº 008/SEMAFIN - 27 DE JANEIRO DE 2025**

**PORTARIA Nº 008/SEMAFIN - 27 DE JANEIRO DE 2025**

**"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em

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

### **CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Orientações Gerais**

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

#### **Vigência**

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

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

**Ailton Mota dos Santos**  
Prefeito Municipal.

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

### **DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.**

### **DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.**

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

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

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

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

#### **DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMIARES**

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

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

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

#### **Definições**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO II ELABORAÇÃO**

#### **Diretrizes Gerais**

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

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

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

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

#### **Conteúdo**

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

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

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

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



solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
- d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

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

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

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

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

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

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

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

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

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 10 Durante a elaboração do ETP poderão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de

fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 11 Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 12 Na elaboração do ETP, o setor requisitante ou a equipe de planejamento poderão pesquisar outros ETP de outro órgão, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da prefeitura municipal.

Exceções à elaboração do ETP

Art. 13 A elaboração do ETP:

I - Facultada nas hipóteses de:

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

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

a.2. licitações desertas ou fracassadas, conforme inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

a.3. casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem, conforme inciso VII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

a.4. emergência ou calamidade pública, conforme inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) contratação de licitante remanescente nos termos do § 7º do art. 90 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

c) Nos casos em que a administração pública já identificou a melhor solução por meio de ETP realizado previamente.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso anterior deverá ser acostado aos autos, o estudo técnico preliminar a qual faz referência a solução encontrada;

§ 2º - Havendo mudança da necessidade da contratação deverá ser realizado novo ETP;

d) Quando a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração for previamente identificada a partir de processos de padronização, pré-qualificação e outros procedimentos similares;

II - Dispensável nas hipóteses:

a) em que o ETP tenha sido elaborado por unidade responsável pela realização de procedimentos de licitações e contratações em benefício de outros órgãos e entidades;

### CAPÍTULO III

#### REGRAS ESPECÍFICAS

Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

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

Contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação

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

### CAPÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais





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

Vigência

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

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

**Ailton Mota dos Santos**  
Prefeito Municipal.

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

## **DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.**

### **DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.**

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

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

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

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

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **Objeto e âmbito de aplicação**

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

##### **Sistema de Dispensa Eletrônica**

Art. 2º O Município de Dom Pedro deverá realizar, preferencialmente o Sistema de Dispensa Eletrônica, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

§ 1º A aplicação dos normativos expedidos pelo Poder Executivo Federal limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema de Dispensa Eletrônica, prevalecendo os normativos regulamentares da administração pública municipal.

§ 2º - Os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica ou fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito Federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

##### **Hipóteses de uso**

Art. 3º Será adotado a dispensa de licitação, preferencialmente na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível;

IV - Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - O somatório dispendido no exercício; e

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CAPÍTULO II** **DO PROCEDIMENTO**

##### **Instrução**

Art. 4º O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - Documento de formalização de demanda com a justificativa para a contratação, termo de referência/projeto básico ou projeto executivo e, se for o caso, estudo técnico preliminar e análise de riscos;

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

§ 1 Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de despesa de que trata o inciso III poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

III - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

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

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

VI - Razão de escolha do contratado;

VII - Justificativa de preço, se for o caso;

VIII - parecer jurídico emitido pela Procuradoria-Geral do Município;

IX - Autorização da autoridade competente;

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 3º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso III do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta, bem como o extrato do contrato ou instrumento equivalente, deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público em site ou sistema eletrônico oficial do Município.

Do Setor Responsável pelo procedimento

**MINUTA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.1020.001/2025**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

**2. ESTIMATIVA DO PREÇO**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
1	Arvore 10mt confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura antiferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v.	UNID	1

**2.2.** Entende-se que os itens serão fornecidos de acordo com os pedidos realizados pela secretaria requisitante.

**2.3.** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/201.

**2.3.1.** instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O objeto desta contratação são considerados comuns, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

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

**3.3.** Não houve PCA ELABORADO no ano anterior, mas tem previsão nas necessidades recorrentes dos anos anteriores e seu orçamento está previsto na LOA.

**4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

*[Assinatura]*



**4.1.** A presente contratação tem por finalidade viabilizar a locação, instalação, manutenção e retirada de uma Árvore de Natal decorativa a ser instalada em local público estratégico do Município de Dom Pedro (MA), integrando o conjunto de ações promovidas pela Administração Municipal para celebração das festividades natalinas do ano de 2025.

**4.2.** A ornamentação natalina, além de valorizar os espaços públicos, contribui para o fortalecimento dos vínculos sociais e comunitários, estimulando o sentimento de pertencimento, alegria e união entre os munícipes. Trata-se de um evento tradicional que simboliza valores culturais e religiosos profundamente enraizados na população, refletindo o compromisso da gestão municipal com a promoção de bem-estar coletivo e da convivência harmoniosa entre os cidadãos.

**4.3.** Sob o aspecto econômico e turístico, a decoração natalina também fomenta o comércio local e o turismo interno, atraindo visitantes de cidades vizinhas e impulsionando as vendas de fim de ano. Tal movimento contribui diretamente para o aquecimento da economia local e fortalecimento dos pequenos empreendedores.

**4.4.** No tocante à segurança e à eficiência, a contratação de empresa especializada assegura que a estrutura, a instalação elétrica e os materiais empregados estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes, garantindo a integridade física dos frequentadores e a durabilidade dos equipamentos. Além disso, o uso de iluminação LED e materiais reutilizáveis representa uma medida sustentável e de economicidade, alinhada aos princípios da eficiência e da responsabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** Por fim, a iniciativa demonstra o compromisso da Prefeitura Municipal de Dom Pedro em valorizar o espaço urbano, promover momentos de lazer e confraternização e oferecer à população uma decoração natalina segura, moderna e simbólica, transformando o ambiente público em um local de convivência e celebração acessível a todos.

**4.6.** Dessa forma, a contratação se mostra justa, necessária e vantajosa, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público que norteiam a Administração Municipal.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**5.1.** A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para a locação, montagem, manutenção, desmontagem e retirada de uma Árvore de Natal decorativa, incluindo toda a estrutura metálica, componentes elétricos, elementos ornamentais, materiais de fixação e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços.

**5.2.** O ciclo de vida do objeto abrange desde o planejamento e elaboração do projeto decorativo, passando pela instalação e funcionamento durante o período natalino, até a retirada.





5.3. A estrutura principal será composta por armação metálica modular, resistente e tratada contra corrosão, com altura estimada entre 10 metros, adaptável ao espaço público definido pela Administração Municipal. Essa estrutura deve suportar intempéries e manter estabilidade mesmo em condições adversas de vento e chuva, obedecendo às normas técnicas de segurança e engenharia aplicáveis.

5.4. Durante o período de exibição, que compreenderá aproximadamente os meses de novembro a janeiro, a contratada deverá realizar manutenções preventivas e corretivas, garantindo o pleno funcionamento da iluminação e a integridade da estrutura, substituindo eventuais peças danificadas sem ônus adicional para a Administração.

5.5. Após o encerramento das festividades, a empresa será responsável pela retirada completa dos elementos decorativos e com transporte.

5.6. A solução proposta observa ainda o aspecto sustentável do ciclo de vida do objeto, priorizando o uso de materiais recicláveis, iluminação eficiente e durável, reduzindo o consumo de energia e o descarte de resíduos.

5.7. Dessa forma, a execução do objeto garantirá segurança, durabilidade, beleza e sustentabilidade, atendendo à necessidade de embelezamento natalino do Município de Dom Pedro (MA), em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

**6.2.** Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**6.3.** Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.4.** Indicação de marcas e modelos: não será necessário indicação de marca.

**6.5.** Exigência de amostra: Não será necessária a apresentação de amostra.

**6.6.** Após a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.

**6.7.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

**6.8.** Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico execução do objeto.

## **7. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS**





7.1. A execução dos serviços deverá ser realizada de maneira planejada, segura e eficiente, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, o cronograma estabelecido e as boas práticas de engenharia, elétrica e ornamentação. O fornecimento e a instalação da Árvore de Natal deverão ocorrer em etapas interdependentes que compreendem o planejamento, transporte, montagem, manutenção, desmontagem e entrega final, considerando todo o ciclo de vida do objeto contratado.

7.2. Etapa de Produção, Preparação e Transporte

- a) Utilização de estrutura metálica modular galvanizada, com pintura antiferrugem, dimensionada para resistir à ação dos ventos e intempéries locais;
- b) Confecção de ornamentos e revestimentos em materiais de alta durabilidade, não inflamáveis e resistentes à umidade;
- c) Instalação prévia dos sistemas de iluminação para testes elétricos e de funcionamento, antes do transporte;
- d) Embalagem e transporte em veículos apropriados, com medidas de proteção que evitem danos físicos e elétricos aos componentes.
- e) O transporte deverá ser realizado até o local de instalação designado pela Prefeitura, respeitando as condições de segurança e de acesso à via pública.

7.3. Etapa de Montagem e Instalação

a) A montagem da estrutura deverá ocorrer sob supervisão técnica direta do responsável habilitado, observando os prazos fixados no cronograma contratual e as condições de segurança do local.

b) As atividades incluirão:

- Montagem dos módulos estruturais metálicos sobre base firme e nivelada;
- Fixação segura com cabos de aço, estais e ancoragens conforme cálculo estrutural;
- Instalação dos sistemas de iluminação com controle eletrônico de efeitos;
- Adoção de proteções elétricas adequadas, com disjuntores, aterramento e dispositivos diferenciais residuais (DR);
- Execução de testes de carga, iluminação e estabilidade antes da inauguração;
- Sinalização e isolamento do local de montagem para garantir a segurança de pedestres e veículos;
- Entrega de relatório de inspeção técnica e termo de liberação para uso público.
- A montagem deverá ser concluída preferencialmente **até a primeira semana de dezembro de 2025**, garantindo o funcionamento pleno para as festividades natalinas.

7.4. Etapa de Manutenção Preventiva e Corretiva

a) Durante todo o período de exposição pública (estimado entre dezembro/2025 e janeiro/2026), a contratada será responsável por manter a Árvore de Natal em perfeito estado de conservação e funcionamento, realizando:

- Vistorias periódicas na estrutura e na instalação elétrica;



- Substituição imediata de lâmpadas queimadas, fios danificados ou enfeites soltos;
- Limpeza regular da estrutura e dos ornamentos, sem uso de produtos que comprometam a integridade dos materiais;
- Atendimento a solicitações emergenciais da Prefeitura em prazo máximo de 24 horas após notificação;
- Emissão de relatórios técnicos de manutenção registrando intervenções realizadas.
- A manutenção deverá ser executada sem ônus adicional ao Município, sendo parte integrante das obrigações contratuais da empresa vencedora.

#### 7.5. Etapa de Desmontagem, Retirada e Armazenamento

a) Encerrado o período de festividades, a contratada deverá realizar a desmontagem completa da estrutura e dos elementos decorativos, adotando todos os cuidados necessários para evitar danos. Essa etapa inclui:

- Desligamento e remoção dos componentes elétricos com segurança;
- Desmontagem por etapas, respeitando a ordem inversa da montagem;
- Limpeza e restauração do espaço público, deixando o local nas mesmas condições em que foi recebido;
- Separação, acondicionamento e embalagem adequada dos itens;
- Todo o processo de retirada deverá ser concluído em prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o encerramento oficial das festividades.

7.6. Todos os serviços deverão observar as normas técnicas da ABNT referentes à segurança elétrica, estrutural e de montagem em áreas públicas;

7.7. A contratada deverá manter seguro de responsabilidade civil durante a vigência contratual, cobrindo eventuais danos a terceiros;

7.8. Os profissionais envolvidos deverão estar devidamente uniformizados e equipados com EPIs e EPCs;

7.9. Essa estrutura detalhada garante total rastreabilidade, segurança e transparência na execução contratual, além de assegurar que o Município de Dom Pedro/MA disponha de uma decoração natalina de alto padrão estético, técnico e sustentável.

### 8. GESTÃO DO CONTRATO

**8.1.** 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.

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

**8.3.** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de



providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.13.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de



contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

## **9. PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

**9.2.** Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

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

**9.4.** Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

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

**9.11.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de



10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.19.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao







**POR GLOBAL**

**11. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

**11.1.** Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria do Município, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

**11.2.** O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

**11.3.** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

**11.4.** O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresso requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal solicitante;
- b) Informação da quantidade dos produtos;
- c) Informação do valor referente a cada produto;
- d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

**11.5.** Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.

**11.6.** Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;

**11.7.** A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.

**11.8.** Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:

- a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;
- b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.



**11.9.** Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.

**11.10.** O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

**11.11.** Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

## **12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **12.1.1. Habilitação jurídica:**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/em-preendedor>;

**12.1.2.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

### **12.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**12.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- b) Balanço patrimonial do último exercício, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
  - b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.





g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**12.9.5. A Qualificação Técnica**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo quantitativos dos serviços prestados e demais informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- e) Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- f) Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

### **14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**14.1.** O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto n.º 11.246, de 2022. Decreto Municipal n.º 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e suas alterações.

Dom Pedro - MA, xx de xxxxxxxxx de 2025.

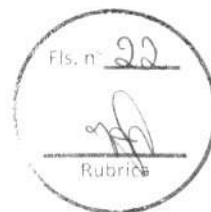
\_\_\_\_\_  
**Amanda Dias Oliveira**

Secretaria Municipal de  
**Administração e Finanças**

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



PREFEITURA DE  
**DOM  
PEDRO**



Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1

**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

**Aprovo o Termo de Referência**

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



**DESPACHO ADMINISTRATIVO**  
**PROCESSO Nº 2025.1020.001/2025- SEMAFIN**

**Assunto: Encaminhamento para apuração do valor estimado da contratação**

Ao Setor de Compras

Prezada Ranna Kadija Silva Cunha

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

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

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

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

Dom Pedro (MA), 23 de outubro de 2025.

**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**

SETOR DE COMPRAS

PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fls. n° 24

*[Handwritten signature]*  
Rubrica

## ORÇAMENTO ESTIMATIVO

### DADOS DO ORÇAMENTO

<b>OBJETO:</b>	NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO EM ALUGAR ÁRVORE DE NATAL 10 METROS CONFECCIONADA EM ESTRUTURA METÁLICA DE TUBO METALON GALVANIZADO 20X20MM E BARRA CHATA 1/8 COM PINTURA ANTI-FERRUGEM PREENCHIDO COM CORDÕES LUMINOSOS LED 220V.
<b>UNID. INTERESSADA:</b>	SEMAFIN
<b>REFERÊNCIA EXTERNA:</b>	
<b>PARAMETRO(S):</b>	CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
<b>CONCLUSÃO:</b>	30/10/2025

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**  
SETOR DE COMPRAS  
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA



## 1 - DADOS DO ORÇAMENTO

**NOME:** ALUGUEL DE ÁRVORE DE NATAL  
**NÚMERO:** 47457/00293  
**OBJETO:** NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO EM ALUGAR ÁRVORE DE NATAL 10 METROS CONFECCIONADA EM ESTRUTURA METÁLICA DE TUBO METALON GALVANIZADO 20X20MM E BARRA CHATA 1/8 COM PINTURA ANTI-FERRUGEM PREENCHIDO COM CORDÕES LUMINOSOS LED 220V.  
**UNID. INTERESSADA:** SEMAFIN  
**ORÇAMENTISTA:** RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
**REFERÊNCIA EXTERNA:**  
**PARAMETRO(S):** CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
**CONCLUSÃO:** 30/10/2025

## 2 - PREÇOS ESTIMADOS

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNEC.	QNT	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
00/001	ARVORE 10MT CONFECCIONADA EM ESTRUTURA METÁLICA DE TUBO METALON GALVANIZADO 20X20MM E BARRA CHATA 1/8 COM PINTURA ANTI-FERRUGEM PREENCHIDO COM CORDÕES LUMINOSOS LED 220V.	UNIDADE	1,00	42.568,34	42.568,34
VALOR GLOBAL					42.568,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA  
SETOR DE COMPRAS  
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA



### 3 - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

#### ITEM DA COTAÇÃO

LOTE/ITEM: 001	DESCRIÇÃO DO ITEM: ARVORE 10MT CONFECCIONADA EM ESTRUTURA METÁLICA DE TUBO METALON GALVANIZADO 20X20MM E BARRA CHATA 1/8 COM PINTURA ANTI-FERRUGEM PREENCHIDO COM CORDÕES LUMINOSOS LED 220V.
-------------------	--

#### JUIZO CRÍTICO

Nº DE AMOSTRAS COLETADAS	MEDIANA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	AMOSTRAS EXPURGADAS
2	R\$ 42.568,33	R\$ 29.797,83 (70% DA MEDIANA)	R\$ 55.338,84 (30% ACIMA DA MEDIANA)	0

AMOSTRAS	01	02
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	CAMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA / 001 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA CMBM - . / YASMIN MARCOS VENANCIO 16544577790 - 33.102.935/0001-38	CAMPOS CAMARA MUNICIPAL / 30407977000199 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTA. / CAIKI PINTO DA SILVA - 29.075.700/0001-27
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	290/5287500/0119100/00442024	304/0797700/0199100/00152024
TIPO DE FONTE	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
MARCA		
DATA	03/12/2024	22/11/2024
PREÇO	R\$ 30.000,0000	R\$ 55.136,6700
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA

#### MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO ÀS AMOSTRAS SANEADAS

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

Nº DE AMOSTRAS VÁLIDAS	DESVIO-PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MENOR PREÇO	MÉDIA	MEDIANA	MÉTODO ADOTADO
2	12.568,34	29,53%	R\$ 30.000,00	R\$ 42.568,34	R\$ 42.568,34	MÉDIA ARITMÉTICA

#### DADOS DA AMOSTRA 01

SITUAÇÃO: VALIDADA	TIPO DE FONTE: CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR
ORIGEM: PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	
ENTIDADE: CAMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA / 001 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA CMBM - ...	
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 29052875000119-1-000044/2024	
PREGÃO/ATA: 290/5287500/0119100/00442024	DATA: 03/12/2024
LOTE/ITEM: 1/1	
DESCRIÇÃO: SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE NATAL	
QUANTIDADE: 1,00	VALOR UNITÁRIO: R\$ 30.000,00 VALOR TOTAL: R\$ 30.000,00
FORNECEDOR: YASMIN MARCOS VENANCIO 16544577790 - 33.102.935/0001-38	
LINK: <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/29052875000119/2024/000044">https://pncp.gov.br/app/editais/29052875000119/2024/000044</a>	

#### DADOS DA AMOSTRA 02





Fis. nº 27  
Município

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**  
SETOR DE COMPRAS  
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

<b>SITUAÇÃO:</b> VALIDADA		<b>TIPO DE FONTE:</b> CONTRATAÇÃO PÚBLICA SIMILAR	
<b>ORIGEM:</b> PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS			
<b>ENTIDADE:</b> CAMPOS CAMARA MUNICIPAL / 30407977000199 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTA...			
<b>CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO:</b> 30407977000199-1-000015/2024			
<b>PREGÃO/ATA:</b> 304/0797700/0199100/00152024		<b>DATA:</b> 22/11/2024	
<b>LOTE/ITEM:</b> 1/1			
<b>DESCRIÇÃO:</b> LOCAÇÃO DE ENFEITES DE NATAL			
<b>QUANTIDADE:</b> 1,00		<b>VALOR UNITÁRIO:</b> R\$ 55.136,67	<b>VALOR TOTAL:</b> R\$ 53.020,00
<b>FORNECEDOR:</b> CAIKI PINTO DA SILVA - 29.075.700/0001-27			
<b>LINK:</b> <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/30407977000199/2024/000015">https://pncp.gov.br/app/editais/30407977000199/2024/000015</a>			
<b>JUSTIFICATIVA</b>			
SERÁ COMPLEMENTADA COM PESQUISA LOCAL, FAZ NECESSÁRIA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA			

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**  
SETOR DE COMPRAS  
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA



#### 4 - CURVA ABC

DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO NO CUSTO TOTAL	PARTICIPAÇÃO ACUMULADA	FAIXA
001 - ARVORE 10MT CONFECCIONADA EM ESTRUTURA METÁLICA DE TUBO METALON GALVANIZADO 20X20MM E BARRA CHATA 1/8 COM PINTURA ANTI-FERRUGEM PREENCHIDO COM CORDÕES LUMINOSOS LED 220V.	100,00%	100,00%	A



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA  
SETOR DE COMPRAS  
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA



## 5 - JUSTIFICATIVA DA METODOLOGIA UTILIZADA

### 5. METODOLOGIA DA ORÇAMENTAÇÃO

**5.1. BASE LEGAL E JURISPRUDENCIAL.** A metodologia para elaboração do orçamento estimativo utilizada pelo Sistema Cesta de Preços (SCP) é estruturada como aderência à Lei nº 14.133/2021, ao Manual de Orientação de Pesquisa de Preços publicada pela Secretaria de Auditoria Interna do STJ (Edição 2021) e a Lei nº 8.666/93.

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

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

*Ranna Kadija Silva Cunha*

RANNA KADIJA SILVA CUNHA  
CPF/Matrícula 4038-3  
Portaria nº 000000/0000



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

## PROPOSTA INICIAL

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta para Decoração Natalina 2025.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

**RAZÃO SOCIAL:** D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS

**CNPJ:** 50.189.907/0001-19

**REPRESENTANTE E CARGO:** Debora Lopes Santos- Representante Legal

**CARTEIRA DE IDENTIDADE:** 0648467420188 SSP/MA

**CPF:** 038.817.953-83

**ENDEREÇO:** Rua Castro Alves, centro, Bela Vista/MA

**TELEFONE:** 98 981712650

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Arvore 10mt confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura antiferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v	1	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00
Valor Total (trinta e oito mil reais)				R\$ 38.000,00

1. Valores já incluso montagem/desmontagem e despesas de deslocamento.

Bela Vista do Maranhão MA, 28 de outubro de 2025.



**D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS**  
CNPJ nº 50.189.907/0001-19  
Débora Lopes Santos



ESTADO DO MARANHÃO

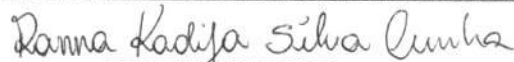
PLANILHA DE CUSTO E MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO EM ALUGAR ÁRVORE 10 METROS CONFECCIONADA EM ESTRUTURA METÁLICA DE TUBO METALON GALVANIZADO 20X20MM E BARRA CHATA 1/8 COM PINTURA ANTIFERRUGEM PREENCHIDO COM CORDÕES LUMINOSOS LED 220V.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	CESTA DE PREÇO 01		D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS CNPJ: 50.189.907/0001-19		CESTA DE PREÇO 03		METODOLOGIA APLICADA	VLR. UNIT. ESTIMADO (P1+P2+P3)/3	VLR. TOTAL ESTIMADO (VLR. UNIT. EST. * QTD)
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL			
1	ÁRVORE 10 METROS CONFECCIONADA EM ESTRUTURA METÁLICA DE TUBO METALON GALVANIZADO 20X20MM E BARRA CHATA 1/8 COM PINTURA ANTIFERRUGEM PREENCHIDO COM CORDÕES LUMINOSOS LED 220V.	SERVIÇOS	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00	R\$ 55.136,67	R\$ 55.136,67	MÉDIA	R\$ 41.045,56	R\$ 41.045,56
					R\$ 30.000,00	VLR. TOTAL	R\$ 38.000,00	VLR. TOTAL	R\$ 55.136,67		VLR. TOTAL	R\$ 41.045,56
				VALOR GLOBAL	R\$ 30.000,00		R\$ 38.000,00		R\$ 55.136,67		VALOR GLOBAL	R\$ 41.045,56

Dom Pedro - MA, 30 de outubro de 2025.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 41.045,56 (QUARENTA E UM MIL CENTO E QUARENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)

  
RANNA KADJA SILVA CUNHA  
Assessora Administrativa





**REQUERENTE:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**ASSUNTO:** Contratação de empresa para consultoria técnica e apoio administrativo às atividades do setor de planejamento, compras e contratações, voltados à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro Maranhão.

**BASE LEGAL:** Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021.

### **METODOLOGIA DE PESQUISA**

#### **I – DO OBJETIVO**

Esta análise, realizada pelo Setor de Compras, tem como objetivo fazer um exame acerca dos preços estimativos através da **Contratação de empresa especializada em aluguel de árvore de natal de 10 metros confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura anti ferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v para as festividades de Natal na cidade de Dom Pedro MA**. Com objetivo de regularizar e melhorar o atendimento e evitar maiores transtornos para a administração.

#### **II – DA SÍNTESE PROCESSUAL**

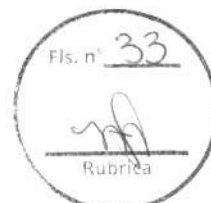
Inobstante a importância que esta contratação tem para a produtividade desta municipalidade e suas secretarias e órgãos, a preocupação com os melhores preços levou à necessidade de abertura de processo administrativo para tal, visando atender aos princípios da economicidade, vantajosidade, eficiência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

#### **III – DA PESQUISA DE MERCADO**

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

A pesquisa no Cesta/Banco de Preços deu-se no dia 30 de outubro de 2025.

Após analisar as pesquisas feitas, elaborou-se o Mapa de Apuração, datado de 30 de outubro de 2025.



A partir das cotações recepcionadas foi realizado o cálculo com base na **MÉDIA** entre os valores obtidos, sendo esse o critério utilizado para determinar a estimativa do valor da contratação em tela, no Valor TOTAL estimado de **R\$ \$ 41.045,56 (QUARENTA E UM MIL CENTO E QUARENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)**.

#### **IV – DA CONCLUSÃO**

Destarte, este Departamento de Compras e Contratos, com base na análise demonstrada anteriormente, fixa como estimativa para esta contratação o valor total **R\$ 41.045,56 (QUARENTA E UM MIL CENTO E QUARENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)**. Que será utilizado como critério de aceitabilidade de preços para o processo licitatório e como base para a emissão da disponibilidade orçamentária.

Dom Pedro (MA), 30 de outubro de 2025.

*Ranna Kadija Silva Cunha*  
**Ranna Kadija Silva Cunha**  
Chefe do Setor de Compras

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.1020.001/2025**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

**2. ESTIMATIVA DO PREÇO**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Arvore 10mt confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura antiferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v.	SERVIÇO	1	R\$ 41.045,56

**2.2.** Entende-se que os itens serão fornecidos de acordo com os pedidos realizados pela secretaria requisitante.

**2.3.** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/201.

**2.3.1.** instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O objeto desta contratação são considerados comuns, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

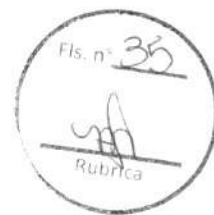
**3.2.** Em virtude da aquisição desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com inciso I do Art. 13, Decreto Municipal nº 04 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de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

**3.3.** Não houve PCA ELABORADO no ano anterior, mas tem previsão nas necessidades recorrentes dos anos anteriores e seu orçamento está previsto na LOA.

**4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

*[Assinatura]*





**4.1.** A presente contratação tem por finalidade viabilizar a locação, instalação, manutenção e retirada de uma Árvore de Natal decorativa a ser instalada em local público estratégico do Município de Dom Pedro (MA), integrando o conjunto de ações promovidas pela Administração Municipal para celebração das festividades natalinas do ano de 2025.

**4.2.** A ornamentação natalina, além de valorizar os espaços públicos, contribui para o fortalecimento dos vínculos sociais e comunitários, estimulando o sentimento de pertencimento, alegria e união entre os munícipes. Trata-se de um evento tradicional que simboliza valores culturais e religiosos profundamente enraizados na população, refletindo o compromisso da gestão municipal com a promoção de bem-estar coletivo e da convivência harmoniosa entre os cidadãos.

**4.3.** Sob o aspecto econômico e turístico, a decoração natalina também fomenta o comércio local e o turismo interno, atraindo visitantes de cidades vizinhas e impulsionando as vendas de fim de ano. Tal movimento contribui diretamente para o aquecimento da economia local e fortalecimento dos pequenos empreendedores.

**4.4.** No tocante à segurança e à eficiência, a contratação de empresa especializada assegura que a estrutura, a instalação elétrica e os materiais empregados estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes, garantindo a integridade física dos frequentadores e a durabilidade dos equipamentos. Além disso, o uso de iluminação LED e materiais reutilizáveis representa uma medida sustentável e de economicidade, alinhada aos princípios da eficiência e da responsabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021.

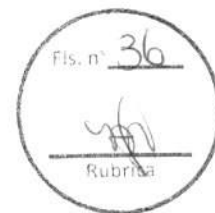
**4.5.** Por fim, a iniciativa demonstra o compromisso da Prefeitura Municipal de Dom Pedro em valorizar o espaço urbano, promover momentos de lazer e confraternização e oferecer à população uma decoração natalina segura, moderna e simbólica, transformando o ambiente público em um local de convivência e celebração acessível a todos.

**4.6.** Dessa forma, a contratação se mostra justa, necessária e vantajosa, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público que norteiam a Administração Municipal.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**5.1.** A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para a locação, montagem, desmontagem e retirada de uma Árvore de Natal decorativa, incluindo toda a estrutura metálica, componentes elétricos, elementos ornamentais, materiais de fixação e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços.

**5.2.** O ciclo de vida do objeto abrange desde o planejamento e elaboração do projeto decorativo, passando pela instalação e funcionamento durante o período natalino, até a retirada.



**5.3.** A estrutura principal será composta por armação metálica modular, resistente e tratada contra corrosão, com altura estimada entre 10 metros, adaptável ao espaço público definido pela Administração Municipal. Essa estrutura deve suportar intempéries e manter estabilidade mesmo em condições adversas de vento e chuva, obedecendo às normas técnicas de segurança e engenharia aplicáveis.

**5.4.** Durante o período de exibição, que compreenderá aproximadamente os meses de novembro a janeiro, a contratada deverá realizar manutenções preventivas e corretivas, garantindo o pleno funcionamento da iluminação e a integridade da estrutura, substituindo eventuais peças danificadas sem ônus adicional para a Administração.

**5.5.** Após o encerramento das festividades, a empresa será responsável pela retirada completa dos elementos decorativos e com transporte.

**5.6.** A solução proposta observa ainda o aspecto sustentável do ciclo de vida do objeto, priorizando o uso de materiais recicláveis, iluminação eficiente e durável, reduzindo o consumo de energia e o descarte de resíduos.

**5.7.** Dessa forma, a execução do objeto garantirá segurança, durabilidade, beleza e sustentabilidade, atendendo à necessidade de embelezamento natalino do Município de Dom Pedro (MA), em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

**6.2.** Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**6.3.** Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.4.** Indicação de marcas e modelos: não será necessário indicação de marca.

**6.5.** Exigência de amostra: Não será necessária a apresentação de amostra.

**6.6.** Após a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.

**6.7.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

**6.8.** Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico execução do objeto.



## 7. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços deverá ser realizada de maneira planejada, segura e eficiente, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, o cronograma estabelecido e as boas práticas de engenharia, elétrica e ornamentação. O fornecimento e a instalação da Árvore de Natal deverão ocorrer em etapas interdependentes que compreendem o planejamento, transporte, montagem, manutenção, desmontagem e entrega final, considerando todo o ciclo de vida do objeto contratado.

### 7.2. Etapa de Produção, Preparação e Transporte

- a) Utilização de estrutura metálica modular galvanizada, com pintura antiferrugem, dimensionada para resistir à ação dos ventos e intempéries locais;
- b) Instalação prévia dos sistemas de iluminação para testes elétricos e de funcionamento, antes do transporte;
- c) Embalagem e transporte em veículos apropriados, com medidas de proteção que evitem danos físicos e elétricos aos componentes.
- d) O transporte deverá ser realizado até o local de instalação designado pela Prefeitura, respeitando as condições de segurança e de acesso à via pública.

### 7.3. Etapa de Montagem e Instalação

- a) A montagem da estrutura deverá ocorrer sob supervisão técnica direta do responsável habilitado, observando os prazos fixados no cronograma contratual e as condições de segurança do local.
- b) As atividades incluirão:
  - Montagem dos módulos estruturais metálicos sobre base firme e nivelada;
  - Fixação segura com cabos de aço, estais e ancoragens conforme cálculo estrutural;
  - Instalação dos sistemas de iluminação com controle eletrônico de efeitos;
  - Adoção de proteções elétricas adequadas, com disjuntores, aterramento e dispositivos diferenciais residuais (DR);
  - Execução de testes de carga, iluminação e estabilidade antes da inauguração;
  - Sinalização e isolamento do local de montagem para garantir a segurança de pedestres e veículos;
  - Entrega de relatório de inspeção técnica e termo de liberação para uso público.
  - A montagem deverá ser concluída preferencialmente **até a primeira semana de dezembro de 2025**, garantindo o funcionamento pleno para as festividades natalinas.

### 7.4. Etapa de Manutenção Preventiva e Corretiva

- a) Durante todo o período de exposição pública (estimado entre dezembro/2025 e janeiro/2026), a contratada será responsável por manter a Árvore de Natal em perfeito estado de conservação e funcionamento, realizando:
  - Vistorias periódicas na estrutura e na instalação elétrica;



- Substituição imediata de lâmpadas queimadas, fios danificados ou enfeites soltos;
- Limpeza regular da estrutura e dos ornamentos, sem uso de produtos que comprometam a integridade dos materiais;
- Atendimento a solicitações emergenciais da Prefeitura em prazo máximo de 24 horas após notificação;
- Emissão de relatórios técnicos de manutenção registrando intervenções realizadas.
- A manutenção deverá ser executada sem ônus adicional ao Município, sendo parte integrante das obrigações contratuais da empresa vencedora.

#### 7.5. Etapa de Desmontagem e Retirada

a) Encerrado o período de festividades, a contratada deverá realizar a desmontagem completa da estrutura e dos elementos decorativos, adotando todos os cuidados necessários para evitar danos. Essa etapa inclui:

- Desligamento e remoção dos componentes elétricos com segurança;
- Desmontagem por etapas, respeitando a ordem inversa da montagem;
- Limpeza e restauração do espaço público, deixando o local nas mesmas condições em que foi recebido;
- Separação, acondicionamento e embalagem adequada dos itens;
- Todo o processo de retirada deverá ser concluído em prazo máximo de **10 (dez) dias úteis após o encerramento oficial das festividades.**

7.6. Todos os serviços deverão observar as normas técnicas da ABNT referentes à segurança elétrica, estrutural e de montagem em áreas públicas;

7.7. A contratada deverá manter seguro de responsabilidade civil durante a vigência contratual, cobrindo eventuais danos a terceiros;

7.8. Os profissionais envolvidos deverão estar devidamente uniformizados e equipados com EPIs e EPCs;

7.9. Essa estrutura detalhada garante total rastreabilidade, segurança e transparência na execução contratual, além de assegurar que o Município de Dom Pedro/MA disponha de uma decoração natalina de alto padrão estético, técnico e sustentável.

### 8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

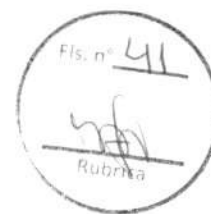
**8.20.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

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

**8.24.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão



efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

## **9. PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

**9.2.** Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

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

**9.4.** Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

**9.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos fornecimentos nem a responsabilidade ético-profissional





pela perfeita execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

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

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

## **10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



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

## **11. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

**11.1.** Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria do Município, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

**11.2.** O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

**11.3.** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

**11.4.** O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresse requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal solicitante;
- b) Informação da quantidade dos produtos;
- c) Informação do valor referente a cada produto;
- d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

**11.5.** Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.

**11.6.** Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;

**11.7.** A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.

**11.8.** Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:

- a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;



b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.

**11.9.** Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.

**11.10.** O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

**11.11.** Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

## **12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **12.1.1. Habilitação jurídica:**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**12.1.2.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

### **12.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**12.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- b) Balanço patrimonial do último exercício, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
  - b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.





f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**12.9.5. A Qualificação Técnica**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo quantitativos dos serviços prestados e demais informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e) Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

f) Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

### **14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**14.1.** O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto n.º 11.246, de 2022. Decreto Municipal n.º 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei

Secretaria Municipal de  
**Administração e Finanças**

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



PREFEITURA DE  
**DOM  
PEDRO**



Complementar nº 147/2014 e suas alterações.

Dom Pedro - MA, 31 de outubro de 2025.

**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1

**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

**Aprovo o Termo de Referência**

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



**DESPACHO INTERNO**

**Do:** Assessor Administrativo/Setor de Compras

**Para:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Assunto:** Termo de Referência e Pesquisa de Mercado para a **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).**

Senhora Secretária,

Conforme solicitado por Vossa Senhoria, informamos que realizamos pesquisa de preços e elaboramos o Termo de Referência para a **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA)**, conforme documento acostado ao autos.

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

Considerando que o valor estimado da contratação encontrado foi de **R\$ 41.045,56 (quarenta e um mil, quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos)** recomendamos, conforme termo de Referência em anexo, que a contratação seja feita por Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo valor foi alterado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) pelo Decreto nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024.

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

Atenciosamente,

Dom Pedro – MA, 31 de outubro de 2025.

**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1

**DESPACHO ADMINISTRATIVO**

**Amanda Dias Oliveira**

**Assessora Administrativa** [Secretaria Municipal de Administração e Finanças]

**Contabilidade** [Setor Financeiro]

**Assunto: Solicitação de Dados Orçamentários - Processo Administrativo nº 2025.1020.001/2025 – SEMAFIN.**

**Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).**

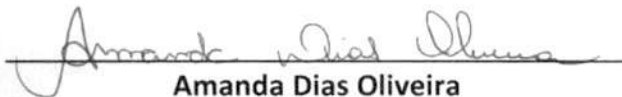
Prezados,

Gostaria de requisitar as informações orçamentárias para dar continuidade ao Processo Administrativo nº **2025.1020.001/2025 – SEMAFIN**, após a conclusão do levantamento de estimado de preços.

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

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 41.045,56 (quarenta e um mil, quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos).**

Dom Pedro – MA, 03 de novembro de 2025.



**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1





PREFEITURA DE  
**DOM  
PEDRO**




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

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

Encaminho dotação orçamentária para Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
<b>ÓRGÃO</b>	02 13 SEC MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
<b>UNIDADE</b>	13 392 003 2009 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
<b>DOTAÇÃO</b>	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

Dom Pedro -MA, 03 de novembro de 2025

  
JOSUÉ OLIVEIRA SOUSA  
Contador  
CRC MA-7426



**DESPACHO ADMINISTRATIVO**

**Assunto: Elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica**

**Processo Administrativo nº 2025.1020.001/2025 - SEMAFIN**

Conforme explicitado no Termo de Referência, destaco a particularidade de que a estimativa do valor para a contratação foi realizada através de pesquisa de preços, conforme o previsto no Decreto Municipal nº 02, de 09 de janeiro de 2024. Ressalto a importância de considerar esse aspecto ao redigir o aviso, garantindo a conformidade com as normativas aplicáveis e a transparência no processo.

Além disso, solicito que o aviso contenha todas as informações necessárias para possibilitar uma participação ampla e qualificada dos interessados, precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis promovendo a competitividade e a eficiência na contratação.

Agradeço antecipadamente pela sua atenção e dedicação.

Atenciosamente,

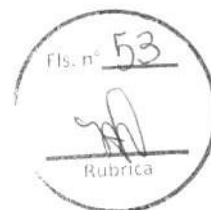
Dom Pedro – MA, 03 de novembro de 2025.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.



### DADOS DO PROCESSO

#### ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO NATALINA 2025, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO (MA).

#### VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 41.045,56 (quarenta e um mil, quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos)

#### PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: XX de XX de 2025 às XX:XX

ATÉ: XX de XXX de 2025 às XX:XX

TEMPO DE DURAÇÃO: 6 HORAS

#### LOCAL

Portal Utilizado: BNC Compras

Endereço: bnccompras.com

#### AUTORIDADE COMPETENTE:

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado



### CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	GLOBAL
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,10 (dez centavos)
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ: 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente  
para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00  
(oitenta mil reais)?

SIM

(Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)

Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas  
local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por  
cento) do melhor preço válido?

SIM, 10% (LOCAL ou REGIONAL)

(Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro - MA



Fls. nº 55

Rubrica

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

**2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

2.1. A presente contratação correrá por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Dom Pedro, conforme discriminado abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 13 SEC MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
UNIDADE	13 392 003 2009 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

**3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema “BNC COMPRAS” através do site [bnccompras.com](http://bnccompras.com).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Processo de Contratação Direta.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste instrumento.

3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:

3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;

3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



- 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA;
- 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
- 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
- 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do aviso de contratação direta, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.2.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. O fornecedor deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
Rua Alcides de  
Faria, 100 - Centro - Dom Pedro - MA



## **5. FASE DE LANCES**

- 5.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.
- 5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
(088) 3433-0000  
Praça Teófilo de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



- 6.3.1. Além da documentação supracitada, poderá ser solicitado ao fornecedor com a melhor proposta, que encaminhe planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Será desclassificada a proposta que:
- 6.5.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
  - 6.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
  - 6.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



- 6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **7. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs**

- 7.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 7.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 7.3. Nos preâmbulos do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 7.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 7.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.5.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 7.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
DOM PEDRO  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro, MA



7.6. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

8.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "8.1.1", "8.1.2" e "8.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

8.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste instrumento e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas.

8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



8.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- 8.5.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;
- 8.5.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.5.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.3.2. 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);

8.5.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.3.4. 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;

8.5.3.5. 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;

8.5.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.5.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.5.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.5.4.1. 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;

8.5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), 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.

8.5.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro, MA



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;

8.5.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, 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;

8.5.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, 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;

8.5.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.4.6. 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;

8.5.4.7. 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);

8.5.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.5.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

8.5.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.5.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
DOM PEDRO  
Rua Manoel de Faria, 7, Centro - Dom Pedro - MA

Fls. nº 63

8.5.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

8.5.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.5.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

8.5.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

8.5.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

8.5.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

8.5.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



Fis. nº 64

restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

8.5.7.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.

8.5.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

8.5.8.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma

8.5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

8.5.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.5.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

8.5.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

## **DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.

9.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal do fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.

9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro - MA



9.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

9.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.

9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.

9.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

## **10. DAS SANÇÕES**

10.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O procedimento será divulgado no Sistema Eletrônico descrito no preâmbulo do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

11.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

11.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA

DOM PEDRO  
Fls. nº 66

*[Assinatura]*

11.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.12. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

## 12. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Dom Pedro – MA, XX de XXXXXX de 2025.

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

*[Assinatura]*





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
(048) 3333-0001  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.1020.001/2025**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. ESTIMATIVA DO PREÇO**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Arvore 10mt confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura antiferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v.	SERVIÇO	1	R\$ 41.045,56	R\$ 41.045,56

**2.2.** Entende-se que os itens serão fornecidos de acordo com os pedidos realizados pela secretaria requisitante.

**2.3.** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/201.

**2.3.1.** instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O objeto desta contratação são considerados comuns, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

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

**3.3.** Não houve PCA ELABORADO no ano anterior, mas tem previsão nas necessidades recorrentes dos anos anteriores e seu orçamento está previsto na LOA.

**4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A presente contratação tem por finalidade viabilizar a locação, instalação, manutenção e retirada de uma Árvore de Natal decorativa a ser instalada em local público estratégico do Município de Dom Pedro (MA),



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro, MA



integrando o conjunto de ações promovidas pela Administração Municipal para celebração das festividades natalinas do ano de 2025.

**4.2.** A ornamentação natalina, além de valorizar os espaços públicos, contribui para o fortalecimento dos vínculos sociais e comunitários, estimulando o sentimento de pertencimento, alegria e união entre os munícipes. Trata-se de um evento tradicional que simboliza valores culturais e religiosos profundamente enraizados na população, refletindo o compromisso da gestão municipal com a promoção de bem-estar coletivo e da convivência harmoniosa entre os cidadãos.

**4.3.** Sob o aspecto econômico e turístico, a decoração natalina também fomenta o comércio local e o turismo interno, atraindo visitantes de cidades vizinhas e impulsionando as vendas de fim de ano. Tal movimento contribui diretamente para o aquecimento da economia local e fortalecimento dos pequenos empreendedores.

**4.4.** No tocante à segurança e à eficiência, a contratação de empresa especializada assegura que a estrutura, a instalação elétrica e os materiais empregados estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes, garantindo a integridade física dos frequentadores e a durabilidade dos equipamentos. Além disso, o uso de iluminação LED e materiais reutilizáveis representa uma medida sustentável e de economicidade, alinhada aos princípios da eficiência e da responsabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** Por fim, a iniciativa demonstra o compromisso da Prefeitura Municipal de Dom Pedro em valorizar o espaço urbano, promover momentos de lazer e confraternização e oferecer à população uma decoração natalina segura, moderna e simbólica, transformando o ambiente público em um local de convivência e celebração acessível a todos.

**4.6.** Dessa forma, a contratação se mostra justa, necessária e vantajosa, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público que norteiam a Administração Municipal.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**5.1.** A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para a locação, montagem, desmontagem e retirada de uma Árvore de Natal decorativa, incluindo toda a estrutura metálica, componentes elétricos, elementos ornamentais, materiais de fixação e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços.

**5.2.** O ciclo de vida do objeto abrange desde o planejamento e elaboração do projeto decorativo, passando pela instalação e funcionamento durante o período natalino, até a retirada.

**5.3.** A estrutura principal será composta por armação metálica modular, resistente e tratada contra corrosão, com altura estimada entre 10 metros, adaptável ao espaço público definido pela Administração Municipal. Essa estrutura deve suportar intempéries e manter estabilidade mesmo em condições adversas de vento e chuva, obedecendo às normas técnicas de segurança e engenharia aplicáveis.

**5.4.** Durante o período de exibição, que compreenderá aproximadamente os meses de novembro a janeiro, a contratada deverá realizar manutenções preventivas e corretivas, garantindo o pleno funcionamento da iluminação e a integridade da estrutura, substituindo eventuais peças danificadas sem ônus adicional para a Administração.

**5.5.** Após o encerramento das festividades, a empresa será responsável pela retirada completa dos elementos decorativos e com transporte.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



- 5.6. A solução proposta observa ainda o aspecto sustentável do ciclo de vida do objeto, priorizando o uso de materiais recicláveis, iluminação eficiente e durável, reduzindo o consumo de energia e o descarte de resíduos.
- 5.7. Dessa forma, a execução do objeto garantirá segurança, durabilidade, beleza e sustentabilidade, atendendo à necessidade de embelezamento natalino do Município de Dom Pedro (MA), em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pela contratada, no que couber ao objeto, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, encontrado no site da Advocacia Geral da União – AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br>).
- 6.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.3. Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Indicação de marcas e modelos: não será necessário indicação de marca.
- 6.5. Exigência de amostra: Não será necessária a apresentação de amostra.
- 6.6. Após a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.
- 6.7. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.
- 6.8. Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico execução do objeto.

## **7. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS**

- 7.1. A execução dos serviços deverá ser realizada de maneira planejada, segura e eficiente, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, o cronograma estabelecido e as boas práticas de engenharia, elétrica e ornamentação. O fornecimento e a instalação da Árvore de Natal deverão ocorrer em etapas interdependentes que compreendem o planejamento, transporte, montagem, manutenção, desmontagem e entrega final, considerando todo o ciclo de vida do objeto contratado.
- 7.2. Etapa de Produção, Preparação e Transporte
- a) Utilização de estrutura metálica modular galvanizada, com pintura antiferrugem, dimensionada para resistir à ação dos ventos e intempéries locais;
  - b) Instalação prévia dos sistemas de iluminação para testes elétricos e de funcionamento, antes do transporte;
  - c) Embalagem e transporte em veículos apropriados, com medidas de proteção que evitem danos físicos e elétricos aos componentes.
  - d) O transporte deverá ser realizado até o local de instalação designado pela Prefeitura, respeitando as condições de segurança e de acesso à via pública.
- 7.3. Etapa de Montagem e Instalação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



a) A montagem da estrutura deverá ocorrer sob supervisão técnica direta do responsável habilitado, observando os prazos fixados no cronograma contratual e as condições de segurança do local.

b) As atividades incluirão:

- Montagem dos módulos estruturais metálicos sobre base firme e nivelada;
- Fixação segura com cabos de aço, estais e ancoragens conforme cálculo estrutural;
- Instalação dos sistemas de iluminação com controle eletrônico de efeitos;
- Adoção de proteções elétricas adequadas, com disjuntores, aterramento e dispositivos diferenciais residuais (DR);
- Execução de testes de carga, iluminação e estabilidade antes da inauguração;
- Sinalização e isolamento do local de montagem para garantir a segurança de pedestres e veículos;
- Entrega de relatório de inspeção técnica e termo de liberação para uso público.
- A montagem deverá ser concluída preferencialmente **até a primeira semana de dezembro de 2025**, garantindo o funcionamento pleno para as festividades natalinas.

#### 7.4. Etapa de Manutenção Preventiva e Corretiva

a) Durante todo o período de exposição pública (estimado entre dezembro/2025 e janeiro/2026), a contratada será responsável por manter a Árvore de Natal em perfeito estado de conservação e funcionamento, realizando:

- Vistorias periódicas na estrutura e na instalação elétrica;
- Substituição imediata de lâmpadas queimadas, fios danificados ou enfeites soltos;
- Limpeza regular da estrutura e dos ornamentos, sem uso de produtos que comprometam a integridade dos materiais;
- Atendimento a solicitações emergenciais da Prefeitura em prazo máximo de 24 horas após notificação;
- Emissão de relatórios técnicos de manutenção registrando intervenções realizadas.
- A manutenção deverá ser executada sem ônus adicional ao Município, sendo parte integrante das obrigações contratuais da empresa vencedora.

#### 7.5. Etapa de Desmontagem e Retirada

a) Encerrado o período de festividades, a contratada deverá realizar a desmontagem completa da estrutura e dos elementos decorativos, adotando todos os cuidados necessários para evitar danos. Essa etapa inclui:

- Desligamento e remoção dos componentes elétricos com segurança;
- Desmontagem por etapas, respeitando a ordem inversa da montagem;
- Limpeza e restauração do espaço público, deixando o local nas mesmas condições em que foi recebido;
- Separação, acondicionamento e embalagem adequada dos itens;
- Todo o processo de retirada deverá ser concluído em prazo máximo de **10 (dez) dias úteis após o encerramento oficial das festividades**.

7.6. Todos os serviços deverão observar as normas técnicas da ABNT referentes à segurança elétrica, estrutural e de montagem em áreas públicas;

7.7. A contratada deverá manter seguro de responsabilidade civil durante a vigência contratual, cobrindo eventuais danos a terceiros;

7.8. Os profissionais envolvidos deverão estar devidamente uniformizados e equipados com EPIs e EPCs;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
(RUA ALACANTARA, 41)  
Praça Santos e Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



7.9. Essa estrutura detalhada garante total rastreabilidade, segurança e transparência na execução contratual, além de assegurar que o Município de Dom Pedro/MA disponha de uma decoração natalina de alto padrão estético, técnico e sustentável.

## **8. GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
(08h às 18h00)  
Rua Tancredo de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



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

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

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

**8.16.** O fiscal 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

**9.2.** Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

**9.3.** Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
1000, ASSIS CARNEIRO ST  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



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

**9.4.** Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro - MA

SECRETARIA  
DOM  
PEDRO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

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

**9.26.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



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.

## **10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

## **11. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

**11.1.** Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria do Município, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

**11.2.** O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

**11.3.** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

**11.4.** O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresse requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal solicitante;
- b) Informação da quantidade dos produtos;
- c) Informação do valor referente a cada produto;
- d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

**11.5.** Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.

**11.6.** Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;

**11.7.** A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.

**11.8.** Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:

- a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;
- b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro, MA



**11.9.** Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.

**11.10.** O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

**11.11.** Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

## **12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **12.1.1. Habilitação jurídica:**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**12.1.2.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

### **12.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
Rua Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**12.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- b) Balanço patrimonial do último exercício, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
  - b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**12.9.5. A Qualificação Técnica, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo quantitativos dos serviços prestados e demais informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- e) Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



f) Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

**13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

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

Dom Pedro - MA, 31 de outubro de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1

**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

**Aprovo o Termo de Referência**

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**DISPENSA COM DISPUTA Nº 17/2025**

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

**1. PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

**2. PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

E-MAIL: ...

**3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO**

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

**4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...**

**5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...**

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(Nº da identidade do declarante)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

**MINUTA DE CONTRATO Nº XXXXXXXXXXXX**

COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA



**PROCESSO DE ORIGEM**

Dispensa com Disputa nº 17/2025

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2025.1020.001/2025



**OBJETO CONTRATUAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**VALOR CONTRATUAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**VIGÊNCIAS CONTRATUAL**

INICIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FINAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**DADOS DO CONTRATANTE**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, CNPJ nº 06.137.293/0001-30

Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, Maranhão.

Amanda Dias Oliveira, CPF nº 059.312.983-04



**DADOS DO CONTRATADO**

, CNPJ nº

,,

,,

, CPF nº



**FISCAL DO CONTRATO**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PREÂMBULO**

Aos xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, inscrita no CNPJ nº 06.137.293/0001-30, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
(048) 3533-0000  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



- 1.1 – O presente instrumento tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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 VALOR**

- 2.1 – O valor estimado do presente Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

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

- 2.3.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 2.3.2 - A autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 2.3.3 - A Proposta do Contratado;
- 2.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTO LEGAL**

- 3.1 – A presente contratação está fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, que possibilita a contratação por meio de Dispensa de Licitação em razão de valor para contratação de bens e serviços.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 4.1 – O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO**

- 5.1 – O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência.
- 5.2 – O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na “Ordem de Fornecimento/Serviço”, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.3 – A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO**

- 6.1 – O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 140 da Lei 14.144/21, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.
- 6.2 – A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência e do Contrato.
- 6.3 – Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 7.1 – A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, na forma integral, será feita pelo fiscal do contrato ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



7.2 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

7.3 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 – O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da **CONTRATADA**.

8.2 – O pagamento deverá ser efetuado após a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 – A **CONTRATANTE** não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu causa.

8.4 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.

8.5 – A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6 – Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

8.8 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

9.1 – As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO**

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

10.2 – 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.

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



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).

10.5 – 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.

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

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

11.1 – Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2 – A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

11.3 – A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Dom Pedro deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
<b>ÓRGÃO</b>	02 13 SEC MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
<b>UNIDADE</b>	13 392 003 2009 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
<b>DOTAÇÃO</b>	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

13.3 – 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;

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

13.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.6 – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



Fis. n° 84

13.8 – 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.

13.8.1 – Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

13.9 – 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 QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

14.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.2 – 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);

14.1.3 – comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.4 – 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;

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

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

14.1.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

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

14.1.8 – 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**;

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



14.1.11 – 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;

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

14.1.13 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

14.1.16 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

14.1.17 – 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;

14.1.18 – 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;

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

14.1.20 – 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.

14.1.12 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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 QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

15.1 – O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2 – 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:

15.2.1 – 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; e;

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

15.2 – 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



15.2.1 – 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.

15.2.2 – 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.

15.2.3 – 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.

15.3 – 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.

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

15.3.2 – 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.

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

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

15.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3 – Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

16.1 – 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 – 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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro, MA



**b) Multa de:**

- i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- ii) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- iii) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- iv) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

16.3 – 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).

16.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

16.4.1 – 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);

16.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5 – 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.

16.6 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

16.7 – 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)

16.8 – 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)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro - Dom Pedro - MA



16.9 – 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)

16.10 – 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES**

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

18.2 – 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.

18.3 – 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 NONA – DOS CASOS OMISSOS**

19.1 – 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 VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO**

20.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

20.2 – É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

21.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

21.3 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Dom Pedro - MA. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor.

Dom Pedro - MA, xxx de xxxxxxxx de 2025.

**ASSINATURAS**

**PELA CONTRATANTE**

**PELA CONTRATADA**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, MA



CM

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

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS  
Código identificador: 9465879085d2c3c7479f0b33d0a8202b

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**

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

#### **PORTARIA Nº 16, DE 31 DE JANEIRO DE 2025.**

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

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

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

**CONSIDERANDO** que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

#### **RESOLVE:**

#### **DA NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO**

**Art. 1º** Designar o servidor (a) abaixo para atuar como Agente de Contratação e Pregoeiro (a) nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

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

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

#### **DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO**

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

a) ADEMAR AGUIAR RIBEIRO FILHO, CARGO EFETIVO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

b) MARIA DO ESPÍRITO SANTO DOS SANTOS, CARGO EFETIVO, CPF Nº 803.XXX.XXX-24;

c) MARCOS AURELIO LIMA SILVA, CARGO COMISSIONADO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

#### **DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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

a) ADEMAR AGUIAR RIBEIRO FILHO, CARGO EFETIVO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

b) JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO, CARGO COMISSIONADO, CPF Nº 003.XXX.XXX-11;

c) MARCOS AURELIO LIMA SILVA, CARGO COMISSIONADO, CPF Nº 014.XXX.XXX-60;

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

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

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

**AILTON MOTA DOS SANTOS**  
Prefeito



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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO**

### **AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025**

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

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

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**

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

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





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

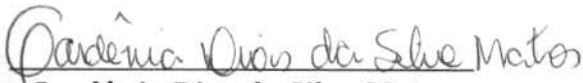
**Prezado Sr. Procurado Geral,**

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

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

Atenciosamente,

Dom Pedro – MA, 04 de novembro de 2025.

  
**Gardênia Dias da Silva Matos**  
Agente de Contratação



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**

**PARECER**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_/2025**

**INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN**

**NÚMERO: 2025.1020.001/2025**

EMENTA: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA. Base Legal: Lei nº 14.133. Possibilidade. REQUISITOS ATENDIDOS. INTERESSE PÚBLICO DEMONSTRADO.

**1. OBJETO DA CONSULTA:**

A natureza deste parecer é tão somente opinativa, não vinculando, a decisão a ser adotada pela Administração, aos atos e processos administrativos submetidos a apreciação da assessoria jurídica. Afinal, o gestor imbuído da função representativa do Poder Público, possui a discricionariedade de seguir a conclusão que entender mais conveniente a administração. Oportuno esclarecer que o exame deste órgão de assessoramento jurídico é feito nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, abstraindo-se os aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em si. Nada obstante, recomenda-se que a área responsável atente sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública, ainda com mais rigidez em se tratando de contratação direta, exceção à regra da licitação. Dito isso, passa-se a análise do processo.

Solicita-nos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, análise quanto a possibilidade de Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO**

**2.1 Dos aspectos jurídicos legais sobre o Processo Licitatório**

Por força de dispositivos constitucionais (XXI, art. 37, CF/88) e infraconstitucional (Lei nº 14.133/21), a Administração Pública, em regra, deve escolher seus contratados

*Handwritten signature or mark.*

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

mediante prévio certame licitatório (princípio da obrigatoriedade), contudo o legislador ressalvou hipóteses em que a seleção de contratados pode prescindir da licitação, as exceções são classicamente denominadas de "inexigibilidade" e "dispensa", e as hipóteses legais estão fixadas nos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133/21, respectivamente. Em outras palavras, quando a Lei prevê hipóteses de contratação direta (inexigibilidade e dispensa) é porque admite que por vezes a realização do certame não levará à melhor contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve ao eficaz atendimento do interesse público para a finalidade específica.

Dentre as hipóteses legais de dispensa de licitação encontra-se a dispensa de licitação para outros serviços e compras para atender as necessidades da Administração Pública (inteligência do inciso II do art. 75, Lei nº 14.133/21), vejamos:

"Art. 75. É dispensável a Licitação:  
(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Importante destacar que conforme o art. 182 da Lei nº 14133, todos os anos deve ser feita a correção monetária dos valores para dispensa, conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), sendo que o valor atual de teto para dispensa de licitação para obras e serviços de engenharia é de R\$ 125.451,15. Para outros serviços e compras, o limite é de R\$ 62.725,59.

A licitação dispensada, ensina Hely Lopes Meirelles, *"é aquela que a própria lei declarou-a como tal"*. José Santos Carvalho Filho acrescenta que esta se caracteriza pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório.

Cabe aqui certa discricionariedade do agente administrativo, já que a licitação não é proibida. Entretanto, este deve levar em conta que a realização do certame deve também ser vantajosa para a Administração e respeitar o princípio da economicidade.

A Lei nº 14.133/21, ao instituir as normas para licitações e contratos da Administração Pública, autorizou a dispensa de licitação em várias hipóteses, ainda que possível a competição. São circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei.

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

Nesse caso, portanto, o legislador entendeu que, em função do pequeno valor financeiro envolvido, não se justificaria a realização de um procedimento licitatório pela Administração.

Depreende-se, pois, que, nessa hipótese, em razão do pequeno valor envolvido, a legislação autoriza que se reduzam as formalidades prévias às contratações pela Administração Pública.


### **3. CONCLUSÃO:**

Postas as orientações e apontamentos alhures, e por tudo mais que dos autos consta, resguardado o poder discricionário do gestor quanto à oportunidade e conveniência do ato administrativo, esta Procuradoria OPINA pela possibilidade jurídica de adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 75, II, da Lei 14.133/21.

Ressalta-se que não foram analisados os aspectos técnicos orçamentários e financeiros, a conveniência/oportunidade no presente, bem como as especificidades técnicas do objeto, por não serem de competência desta Procuradoria Jurídica.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Dom Pedro/MA, 05 de novembro de 2025



**Thiago Alves Carneiro**  
**Assessor Jurídico**  
**OAB 19.498**





## AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. O presente processo refere-se à contratação direta, por meio de dispensa de licitação eletrônica, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO NATALINA 2025, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO (MA).**

2. Conforme a previsão da Dotação Orçamentária, a presente contratação, tem o valor estimado de **\$ 41.045,56 (quarenta e um mil, quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos)** foi prevista na programação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN.

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

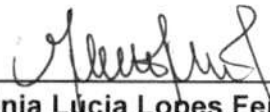
4. Foi proposto, portanto, a realização de dispensa eletrônica para a aquisição pretendida, nos termos do art. 75, inciso II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

7. Ao Agente de Contratações para as providências cabíveis.

Dom Pedro/MA, 04 de novembro de 2025.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.



### DADOS DO PROCESSO

#### ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO NATALINA 2025, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO (MA).

#### VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 41.045,56 (quarenta e um mil, quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos)

#### PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 06 de novembro de 2025 às 08:00

ATÉ: 12 de novembro de 2025 às 08:00

TEMPO DE DURAÇÃO: 6 HORAS

#### LOCAL

Portal Utilizado: BNC Compras

Endereço: bnccompras.com

#### AUTORIDADE COMPETENTE:

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado



### CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	GLOBAL
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,10 (dez centavos)
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
RUA MARANHÃO, 11  
Praça Teixeira de Freitas, 72 - Centro - Dom Pedro - MA



DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?

(Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)

SIM

Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?

(Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)

SIM, 10% (LOCAL ou REGIONAL)





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1.O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1.Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

**2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

2.1.A presente contratação correrá por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Dom Pedro, conforme discriminado abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
ÓRGÃO	02 13 SEC MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
UNIDADE	13 392 003 2009 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
DOTAÇÃO	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

**3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1.Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema “BNC COMPRAS” através do site bnccompras.com.

3.1.1.Para ter acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2.O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3.O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Processo de Contratação Direta.

3.1.4.Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste instrumento.

3.2.Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:

3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;

3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



- 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA;
- 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
- 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
- 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do aviso de contratação direta, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.2.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. O fornecedor deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

#### **5. FASE DE LANCES**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



- 5.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.
- 5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.
- 6.3.1. Além da documentação supracitada, poderá ser solicitado ao fornecedor com a melhor proposta, que encaminhe planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Será desclassificada a proposta que:
- 6.5.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
  - 6.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
  - 6.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



- 6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

**DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs**

- 7.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 7.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 7.3. Nos preâmbulos do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 7.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 7.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.5.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 7.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 7.6. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
RUA ALVARO DE ALMEIDA, 11  
Praça Teixeira de Freitas, Centro - Dom Pedro - MA



e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

103  
*[Handwritten signature]*

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

8.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "8.1.1", "8.1.2" e "8.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

8.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste instrumento e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas.

8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.

8.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

8.5.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



8.5.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.5.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.3.2. 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);

8.5.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.3.4. 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;

8.5.3.5. 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;

8.5.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.5.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.5.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.5.4.1. 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;

8.5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), 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.

8.5.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



8.5.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, 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;

8.5.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, 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;

8.5.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.4.6. 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;

8.5.4.7. 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);

8.5.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.5.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

8.5.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.5.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.5.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro - MA



8.5.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.5.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

8.5.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

8.5.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

8.5.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

8.5.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

8.5.7.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



8.5.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

8.5.8.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma

8.5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

8.5.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.5.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

8.5.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.

9.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal do fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.

9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.

9.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

9.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.

9.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

## **10. DAS SANÇÕES**

10.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O procedimento será divulgado no Sistema Eletrônico descrito no preâmbulo do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

11.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

11.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.12. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

## 12. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Dom Pedro – MA, 05 de novembro de 2025.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
DOM PEDRO - MA  
Rua Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.1020.001/2025**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. ESTIMATIVA DO PREÇO**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Arvore 10mt confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura antiferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v.	SERVIÇO	1	R\$ 41.045,56	R\$ 41.045,56

**2.2.** Entende-se que os itens serão fornecidos de acordo com os pedidos realizados pela secretaria requisitante.

**2.3.** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/201.

**2.3.1.** instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O objeto desta contratação são considerados comuns, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

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

**3.3.** Não houve PCA ELABORADO no ano anterior, mas tem previsão nas necessidades recorrentes dos anos anteriores e seu orçamento está previsto na LOA.

**4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A presente contratação tem por finalidade viabilizar a locação, instalação, manutenção e retirada de uma Árvore de Natal decorativa a ser instalada em local público estratégico do Município de Dom Pedro (MA),





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, 72 - Centro - Dom Pedro - MA



integrando o conjunto de ações promovidas pela Administração Municipal para celebração das festividades natalinas do ano de 2025.

**4.2.** A ornamentação natalina, além de valorizar os espaços públicos, contribui para o fortalecimento dos vínculos sociais e comunitários, estimulando o sentimento de pertencimento, alegria e união entre os munícipes. Trata-se de um evento tradicional que simboliza valores culturais e religiosos profundamente enraizados na população, refletindo o compromisso da gestão municipal com a promoção de bem-estar coletivo e da convivência harmoniosa entre os cidadãos.

**4.3.** Sob o aspecto econômico e turístico, a decoração natalina também fomenta o comércio local e o turismo interno, atraindo visitantes de cidades vizinhas e impulsionando as vendas de fim de ano. Tal movimento contribui diretamente para o aquecimento da economia local e fortalecimento dos pequenos empreendedores.

**4.4.** No tocante à segurança e à eficiência, a contratação de empresa especializada assegura que a estrutura, a instalação elétrica e os materiais empregados estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes, garantindo a integridade física dos frequentadores e a durabilidade dos equipamentos. Além disso, o uso de iluminação LED e materiais reutilizáveis representa uma medida sustentável e de economicidade, alinhada aos princípios da eficiência e da responsabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** Por fim, a iniciativa demonstra o compromisso da Prefeitura Municipal de Dom Pedro em valorizar o espaço urbano, promover momentos de lazer e confraternização e oferecer à população uma decoração natalina segura, moderna e simbólica, transformando o ambiente público em um local de convivência e celebração acessível a todos.

**4.6.** Dessa forma, a contratação se mostra justa, necessária e vantajosa, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público que norteiam a Administração Municipal.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**5.1.** A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para a locação, montagem, desmontagem e retirada de uma Árvore de Natal decorativa, incluindo toda a estrutura metálica, componentes elétricos, elementos ornamentais, materiais de fixação e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços.

**5.2.** A estrutura principal será composta por armação metálica modular, resistente e tratada contra corrosão, com altura estimada entre 10 metros, adaptável ao espaço público definido pela Administração Municipal. Essa estrutura deve suportar intempéries e manter estabilidade mesmo em condições adversas de vento e chuva, obedecendo às normas técnicas de segurança e engenharia aplicáveis.

**5.3.** Durante o período de exibição, que compreenderá aproximadamente os meses de novembro a janeiro, a contratada deverá realizar manutenções preventivas e corretivas, garantindo o pleno funcionamento da iluminação e a integridade da estrutura, substituindo eventuais peças danificadas sem ônus adicional para a Administração.

**5.4.** Após o encerramento das festividades, a empresa será responsável pela retirada completa dos elementos decorativos e com transporte.

**5.5.** A solução proposta observa ainda o aspecto sustentável do ciclo de vida do objeto, priorizando o uso de materiais recicláveis, iluminação eficiente e durável, reduzindo o consumo de energia e o descarte de resíduos.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro - MA



5.6. Dessa forma, a execução do objeto garantirá segurança, durabilidade, beleza e sustentabilidade, atendendo à necessidade de embelezamento natalino do Município de Dom Pedro (MA), em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

6.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

6.4. Indicação de marcas e modelos: não será necessário indicação de marca.

6.5. Exigência de amostra: Não será necessária a apresentação de amostra.

6.6. Após a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.

6.7. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

6.8. Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico execução do objeto.

## **7. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS**

7.1. A execução dos serviços deverá ser realizada de maneira planejada, segura e eficiente, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, o cronograma estabelecido e as boas práticas de engenharia, elétrica e ornamentação. O fornecimento e a instalação da Árvore de Natal deverão ocorrer em etapas interdependentes que compreendem o planejamento, transporte, montagem, manutenção, desmontagem e entrega final, considerando todo o ciclo de vida do objeto contratado.

### **7.2. Etapa de Produção, Preparação e Transporte**

- a) Utilização de estrutura metálica modular galvanizada, com pintura antiferrugem, dimensionada para resistir à ação dos ventos e intempéries locais;
- b) Instalação prévia dos sistemas de iluminação para testes elétricos e de funcionamento, antes do transporte;
- c) Embalagem e transporte em veículos apropriados, com medidas de proteção que evitem danos físicos e elétricos aos componentes.
- d) O transporte deverá ser realizado até o local de instalação designado pela Prefeitura, respeitando as condições de segurança e de acesso à via pública.

### **7.3. Etapa de Montagem e Instalação**

- a) A montagem da estrutura deverá ocorrer sob supervisão técnica direta do responsável habilitado, observando os prazos fixados no cronograma contratual e as condições de segurança do local.
- b) As atividades incluirão:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



- Montagem dos módulos estruturais metálicos sobre base firme e nivelada;
- Fixação segura com cabos de aço, estais e ancoragens conforme cálculo estrutural;
- Adoção de proteções elétricas adequadas, com disjuntores, aterramento e dispositivos diferenciais residuais (DR) caso precise;
- Execução de testes de carga, iluminação e estabilidade antes da inauguração;
- Sinalização e isolamento do local de montagem para garantir a segurança de pedestres e veículos;
- A montagem deverá ser concluída preferencialmente **até a primeira semana de dezembro de 2025**, garantindo o funcionamento pleno para as festividades natalinas.

#### **7.4. Etapa de Manutenção Preventiva e Corretiva**

a) Durante todo o período de exposição pública (estimado entre dezembro/2025 e janeiro/2026), a contratada será responsável por manter a Árvore de Natal em perfeito estado de conservação e funcionamento, realizando:

- Vistorias periódicas na estrutura e na instalação elétrica;
- Substituição imediata de lâmpadas queimadas, fios danificados ou enfeites soltos;
- Limpeza regular da estrutura e dos ornamentos, sem uso de produtos que comprometam a integridade dos materiais;
- Atendimento a solicitações emergenciais da Prefeitura em prazo máximo de 24 horas após notificação;
- A manutenção deverá ser executada sem ônus adicional ao Município, sendo parte integrante das obrigações contratuais da empresa vencedora.

#### **7.5. Etapa de Desmontagem e Retirada**

a) Encerrado o período de festividades, a contratada deverá realizar a desmontagem completa da estrutura e dos elementos decorativos, adotando todos os cuidados necessários para evitar danos. Essa etapa inclui:

- Desligamento e remoção dos componentes elétricos com segurança;
- Desmontagem por etapas, respeitando a ordem inversa da montagem;
- Limpeza e restauração do espaço público, deixando o local nas mesmas condições em que foi recebido;
- Separação, acondicionamento e embalagem adequada dos itens;
- Todo o processo de retirada deverá ser concluído em prazo máximo de **10 (dez) dias úteis após o encerramento oficial das festividades.**

**7.6.** Todos os serviços deverão observar as normas técnicas da ABNT referentes à segurança elétrica, estrutural e de montagem em áreas públicas;

**7.7.** A contratada deverá manter seguro de responsabilidade civil durante a vigência contratual, cobrindo eventuais danos a terceiros;

**7.8.** Os profissionais envolvidos deverão estar devidamente uniformizados e equipados com EPIs e EPCs;

**7.9.** Essa estrutura detalhada garante total rastreabilidade, segurança e transparência na execução contratual, além de assegurar que o Município de Dom Pedro/MA disponha de uma decoração natalina de alto padrão estético, técnico e sustentável.

### **8. GESTÃO DO CONTRATO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



- 8.1.** 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.
- 8.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.4.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 8.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.6.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.7.** O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art. 16º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.8.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.9.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.10.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.11.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.12.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.13.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 8.14.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados em conformidade com o art. 18º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA).





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



- 8.15.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.16.** O fiscal 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.
- 8.17.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.18.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.19.** 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.
- 8.20.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 8.21.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.22.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.23.** O gestor do contrato e os fiscais do contrato, serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.
- 8.24.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

## **9. PAGAMENTO**

- 9.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
- 9.2.** Da Nota Fiscal/Fatura do fornecimento deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.
- 9.3.** Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
- 9.4.** Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.17.** Constatando-se, junto aos sistemas de cadastros oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

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

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

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

Em que:

$I$  = Índice de atualização financeira;

$TX$  = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

$EM$  = Encargos moratórios;

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

$VP$  = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

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

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

## **10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
Rua da Constituição 10  
Praça Teixeira de Freitas, 72 Centro - Dom Pedro - MA



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

**11.CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

**11.1.** Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria do Município, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

**11.2.** O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

**11.3.** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

**11.4.** O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresse requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal solicitante;
- b) Informação da quantidade dos produtos;
- c) Informação do valor referente a cada produto;
- d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

**11.5.** Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.

**11.6.** Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;

**11.7.** A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.

**11.8.** Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:

- a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;
- b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.

**11.9.** Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.

**11.10.** O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro - MA



11.11. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

Fls. n.º 119  
*[Assinatura]*  
RUBRICA

## 12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### 12.1.1. **Habilitação jurídica:**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

### 12.1.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

*[Assinatura]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**12.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- b) Balanço patrimonial do último exercício, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
  - b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**12.9.5. A Qualificação Técnica, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo quantitativos dos serviços prestados e demais informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- e) Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- f) Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

**13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
DOM PEDRO - MA  
Rua Manoel de Faria, 12, Centro, Dom Pedro - MA



**14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

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

Dom Pedro - MA, 31 de outubro de 2025.

---

**Amanda Dias Oliveira**  
Assessora Administrativa  
Matrícula nº 5106-1

**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

**Aprovo o Termo de Referência**

---

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
CNPJ 06.137.293/0001-30  
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro, MA



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA COM DISPUTA Nº 17/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa  
(Nº da identidade do declarante)





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de  
Administração e Finanças  
RUA SUCUPIBA 81  
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXXXXXXXXXX

COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA



PROCESSO DE ORIGEM

Dispensa com Disputa nº 17/2025

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2025.1020.001/2025



OBJETO CONTRATUAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



VALOR CONTRATUAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FINAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



DADOS DO CONTRATANTE

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, CNPJ nº 06.137.293/0001-30

Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro, Maranhão.

Amanda Dias Oliveira, CPF nº 059.312.983-04



DADOS DO CONTRATADO

, CNPJ nº

, , , ,

, CPF nº



FISCAL DO CONTRATO

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREÂMBULO

Aos XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, inscrita no CNPJ nº 06.137.293/0001-30, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



- 1.1 – O presente instrumento tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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 VALOR**

- 2.1 – O valor estimado do presente Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

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

- 2.3.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 2.3.2 - A autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 2.3.3 - A Proposta do Contratado;
- 2.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTO LEGAL**

- 3.1 – A presente contratação está fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, que possibilita a contratação por meio de Dispensa de Licitação em razão de valor para contratação de bens e serviços.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 4.1 – O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO**

- 5.1 – O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência.
- 5.2 – O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na “Ordem de Fornecimento/Serviço”, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.3 – A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO**

- 6.1 – O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 140 da Lei 14.144/21, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.
- 6.2 – A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência e do Contrato.
- 6.3 – Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 7.1 – A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, na forma integral, será feita pelo fiscal do contrato ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



7.2 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

7.3 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 – O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da **CONTRATADA**.

8.2 – O pagamento deverá ser efetuado após a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 – A **CONTRATANTE** não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu causa.

8.4 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.

8.5 – A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6 – Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

8.8 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

9.1 – As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO**

10.1 – 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.

10.2 – 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.

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



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).

10.5 – 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.

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

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

11.1 – Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2 – A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

11.3 – A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Dom Pedro deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	
	01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
<b>ÓRGÃO</b>	02 13 SEC MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
<b>UNIDADE</b>	13 392 003 2009 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
<b>DOTAÇÃO</b>	3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

13.3 – 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;

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

13.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.6 – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



13.8 – 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.

13.8.1 – Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

13.9 – 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 QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

14.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.2 – 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);

14.1.3 – comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.4 – 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;

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

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

14.1.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

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

14.1.8 – 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**;

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



14.1.11 – 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;

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

14.1.13 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

14.1.16 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

14.1.17 – 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;

14.1.18 – 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;

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

14.1.20 – 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.

14.1.12 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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 QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

15.1 – O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2 – 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:

15.2.1 – 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; e;

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

15.2 – 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



- 15.2.1 – 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.
- 15.2.2 – 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.
- 15.2.3 – 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.
- 15.3 – 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.
- 15.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.3.2 – 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.
- 15.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 15.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 15.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.4.3 – Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

- 16.1 – 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
  - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2 – 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);
  - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
  - iii) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**b) Multa de:**

- i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- ii) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- iii) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- iv) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

16.3 – 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).

16.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

16.4.1 – 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);

16.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5 – 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.

16.6 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

16.7 – 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)

16.8 – 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)





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



16.9 – 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)

16.10 – 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES**

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

18.2 – 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.

18.3 – 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 NONA – DOS CASOS OMISSOS**

19.1 – 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 VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO**

20.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

20.2 – É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

21.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

21.3 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Dom Pedro - MA. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor.

Dom Pedro - MA, xxx de xxxxxxx de 2025.

**ASSINATURAS**

**PELA CONTRATANTE**

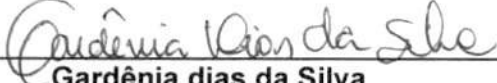
**PELA CONTRATADA**



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.1020.001/2025 - SEMAFIN**

O Município de Dom Pedro (MA), através do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Direta na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 17/2025**, Processo Administrativo nº 2025.1020.001/2025 - SEMAFIN do tipo menor preço, que tem como objeto para a **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA)**, com data de abertura dia **12/11/2025 às 08:00**. O Aviso de Contratação Direta estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos **GRATUITAMENTE** pela internet no portal da transparência do município (<http://dompedro.ma.gov.br>), no Portal BNC Compras, (<https://bnccompras.com/>) e no Portal Nacional de Compras Públicas Nacional – PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais>).

Dom Pedro (MA), 05 de novembro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**Gardênia dias da Silva**  
Agente de Contratação

**BNC**

## Extrato de publicação

DISPENSA ELETRÔNICA - 17/2025  
Nº PROC. ADM. 2025.1020.001/2025

Extrato de publicação gerado automaticamente pelo sistema BNC torna público para conhecimento dos interessados que o órgão PREFEITURA DE DOM PEDRO, de acordo com a regulamentação DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024 realizará DISPENSA ELETRÔNICA sendo conduzido por GARDÊNIA DA SILVA MATOS e tendo como autoridade SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO.

PUBLICAÇÃO: 05/11/2025 16:03

INÍCIO REC. PROPOSTA: 06/11/2025 08:00

FIM REC. PROPOSTA: 12/11/2025 07:55

INÍCIO DISPUTA: 12/11/2025 08:00

TIPO DE LANCE: MENOR LANCE

TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO

EXCLUSIVO ME: SIM

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 41.045,5600

### OBJETO DO PROCESSO

Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

Para demais informações contato via e-mail: [licitacaodompedro@gmail.com](mailto:licitacaodompedro@gmail.com), telefone: 9936621453 ou acesso pelo link: [https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5DrhWcGAemGwA4X0co2foV5VTkgSG4%2Fc6FzK\\_Cy9Xs0kGNUknC7MkCdbHU\\_lIAeenL4MgNzIY4ucNjbFoRyJ95gbTxwpCVFXufyxAACSSzANG%3D](https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5DrhWcGAemGwA4X0co2foV5VTkgSG4%2Fc6FzK_Cy9Xs0kGNUknC7MkCdbHU_lIAeenL4MgNzIY4ucNjbFoRyJ95gbTxwpCVFXufyxAACSSzANG%3D)

---

GARDÊNIA DA SILVA MATOS

DOM PEDRO-MA - 05/11/2025

[Editais](#)

## Aviso de Contratação Direta nº 17/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 05/11/2025

**Local:** Dom Pedro/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE DOM PEDRO**Unidade compradora:** 1726 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta**Modo de disputa:** Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada**Data de divulgação no PNCP:** 05/11/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP**Data de início de recebimento de propostas:** 06/11/2025 08:00 (horário de Brasília)**Data fim de recebimento de propostas:** 12/11/2025 07:55 (horário de Brasília)**Id contratação PNCP:** 06137293000130-1-000067/2025 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC**Objeto:**

Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 41.045,56

[Itens](#)[Arquivos](#)[Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Arvore 10mt confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura antiferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v.	1	R\$ 41.045,56	R\$ 41.045,56

Exibir:

5

1-1 de 1 itens

Página:

1

[Voltar](#)PORTAL  
NACIONAL  
DE  
CONTRATAÇÕES  
PÚBLICAS

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.



É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

122	FIO CABO FLEXIVEL 02.5MM (12) AZUL/PRETO/VERDE	WEG	METRO	400,00	R\$ 0,60	R\$ 240,00
123	FIO CABO FLEXIVEL 04.0MM (10) AMARELO/PRETO/VERMELHO	SIL	METRO	400,00	R\$ 1,98	R\$ 792,00
124	FITA AUTO-FUSAO 3M 10MT	SIL	UND	10,00	R\$ 25,09	R\$ 250,90
125	FITA ISOLANTE 10MT PRETA	SIL	UND	10,00	R\$ 2,30	R\$ 23,00
126	FITA ISOLANTE 20MT PRETA	SIL	UND	10,00	R\$ 8,22	R\$ 82,20
127	FITA ISOLANTE 33+SCOTCH 10MT	SIL	UND	10,00	R\$ 13,45	R\$ 134,50
128	FITA ISOLANTE 33+SCOTCH 20MT	SIL	UND	20,00	R\$ 24,95	R\$ 499,00
129	QUADRO P/BOMBA SPD TRF. 7.5CV M4A 380V	EBARA/LEAO	UND	1,00	R\$ 1.422,14	R\$ 1.422,14
130	QUADRO P/BOMBA SPD TRIF. 10.0CV OP/M4A 380V	EBARA/LEAO	UND	1,00	R\$ 1.323,31	R\$ 1.323,31
131	QUADRO P/BOMBA SPD TRIF. 5.5CV M4A RFF	EBARA/LEAO	UND	1,00	R\$ 1.455,21	R\$ 1.455,21
132	QUADRO P/BOMBA SPD TRIF. 6.0CV 380V OP/M4	EBARA/LEAO	UND	1,00	R\$ 1.086,47	R\$ 1.086,47
133	QUADRO P/BOMBA SPD TRIF. OM4A/M 3.0CV 380V	EBARA/LEAO	UND	1,00	R\$ 730,58	R\$ 730,58
134	QUADRO P/BOMBA SPM MONOF. 3.0CV M4A 220V	EBARA/LEAO	UND	1,00	R\$ 1.051,88	R\$ 1.051,88
135	QUADRO P/BOMBA SPM MONOF. 5.0CV M4A S/O 220	EBARA/LEAO	UND	1,00	R\$ 1.457,29	R\$ 1.457,29
136	RELE ELETRONICO MONOFASICA RPW- FFD66	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 966,51	R\$ 4.832,55
137	RELE ELETRONICO TEMPO BV 10S	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 68,50	R\$ 342,50
138	RELE ELETRONICO TEMPO BV 30S	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 51,24	R\$ 256,20
139	RELE ELETRONICO TEMPO RTW17 10S	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 52,50	R\$ 262,50
140	RELE ELETRONICO TEMPO RTW17 30S	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 103,88	R\$ 519,40
141	RELE ELETRONICO TRIFASICO RPW- FFD70	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 74,05	R\$ 370,25
142	RELE ELETRONICO TRIFASICO RPW- FFD74	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 64,60	R\$ 323,00
143	RELE PROTECAO ELETRONICO RMW17- FF01D97	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 130,65	R\$ 653,25
144	RELE SOBRECARGA RW-117 (1D3) 97AP 1000V	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 190,03	R\$ 950,15
145	RELE SOBRECARGA RW27 (1D2) U017	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 48,48	R\$ 242,40
146	RELE SOBRECARGA RW-27 (1D3) 10AP 1000V	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 113,59	R\$ 567,95
147	RELE SOBRECARGA RW-27 (1D3) 12.5AP 1000V	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 103,90	R\$ 519,50
148	RELE SOBRECARGA RW-27 (1D3) 15AP 1000V	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 119,89	R\$ 599,45
149	RELE SOBRECARGA RW-27 (1D3) 23AP 1000V	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 137,86	R\$ 689,30
150	RELE SOBRECARGA RW-27 (1D3) 32AP 1000V	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 128,67	R\$ 643,35
151	RELE SOBRECARGA RW-27 (1D3) 8AP 1000V	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 81,91	R\$ 409,55
152	RELE SOBRECARGA RW-67 (2D3) 57AP 1000V	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 164,31	R\$ 821,55
153	RELE SOBRECARGA RW-67 (2D3) 63AP 1000V	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 346,14	R\$ 1.730,70
154	RELE SOBRECARGA RW-67 (2D3) 70AP 1000V	ALTR/WEG	UND	5,00	R\$ 260,63	R\$ 1.303,15
<b>Valor Total do Lote 03</b>					<b>R\$ 79.000,00</b>	
<b>Total Global</b>					<b>R\$ 245.000,00</b>	

Dom Pedro - MA, 5 de novembro de 2025.

**SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PORTARIA Nº 04/2025

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Código identificador: c75cff402363ec4ab36c40d95803c3e3

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2025**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.1020.001/2025 - SEMAFIN**

O Município de Dom Pedro (MA), através do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Direta na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 17/2025**,

Processo Administrativo nº 2025.1020.001/2025 - SEMAFIN do tipo menor preço, que tem como objeto para a **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA)**, com data de abertura dia **12/11/2025 às 08:00**. O Aviso de Contratação Direta estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE pela internet no portal da transparência do município (<http://dompedro.ma.gov.br>), no Portal BNC Compras, (<https://bnccompras.com/>) e no Portal Nacional de Compras Públicas Nacional - PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais>).



CERTIFICADO DIGITALMENTE  
E COM CARIMBO DE TEMPO

Dom Pedro (MA), 05 de novembro de 2025.

**Gardênia dias da Silva**  
Agente de Contratação

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Código identificador: e29e7c2f1b92e9a64fa9c49685d6bdc0

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 234/2025 - SEMED

##### EXTRATO DO CONTRATO Nº 234/2025 - SEMED

CONTRATO Nº 234/2025 - SEMED; decorrente do Processo Administrativo nº 2025.0120.002/2025, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 020/2025; CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação de Dom Pedro/MA/FUNDEB, inscrito no CNPJ sob o nº 06.074.712/0001-31; CONTRATADO: S A DE OLIVEIRA LICITACOES, CNPJ nº 40.095.452/0001-19; VALOR DO CONTRATO: R\$ 15.040,00 (quinze mil e quarenta reais); OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de eletrodomésticos, para atender as necessidades do município de Dom Pedro/MA, conforme descrições e especificações no Termo de Referência - ANEXO I e solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com a sua necessidade; Vigência até 31(trinta e um) dias de dezembro de 2025; DATA DA ASSINATURA: 22 de outubro de 2025.

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Código identificador: 7f8821c2fb82ec7447f2272a95e8638d

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO Nº 055/2025 - SEMAFIN

##### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO Nº 055/2025 - SEMAFIN

Ref. Contrato nº 055/2025 - SEMAFIN. Processo Administrativo nº 2024.0305.001/2024. Objeto: Contratação de empresa fornecimento material de informática (equipamentos, peças e insumos), visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, conforme descrições e especificações no Termo de Referência e solicitação efetuada pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** de acordo com a sua necessidade. **Valor atualizado do acréscimo:** R\$ 49.469,00 (Quarenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e nove reais). CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Dom Pedro/MA. CONTRATADA: CS INFORMATICA LTDA, CNPJ nº 11.663.079/0001-57. Data da assinatura: 04 de novembro de 2025. Assinaturas: SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO - Secretário Municipal de Administração e Finanças, LUCAS BARBOSA GUIMARÃES, Representante Legal.

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Código identificador: 68bb4915b14f5f0bbeb50cf788781b4

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO Nº 056/2025-SEMUS

##### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO Nº 056/2025-SEMUS

Ref. Contrato nº 056/2025 - SEMUS. Processo Administrativo nº 2024.0305.001/2024. Objeto: Contratação de empresa fornecimento

material de informática (equipamentos, peças e insumos), visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, conforme descrições e especificações no Termo de Referência e solicitação efetuada pela **Secretaria Municipal de Saúde** de acordo com a sua necessidade. **Valor atualizado do acréscimo:** R\$ 61.842,30 (Sessenta e um mil, oitocentos e quarenta e dois reais e trinta centavos). CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde do Município de Dom Pedro/MA. CONTRATADA: CS INFORMATICA LTDA, CNPJ nº 11.663.079/0001-57. Data da assinatura: 04 de novembro de 2025. Assinaturas: ANDRÉIA VIEIRA DOS SANTOS ALVES - Secretária Municipal de Saúde, LUCAS BARBOSA GUIMARÃES, Representante Legal.

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Código identificador: 4c98c9957932983f6c5de4d9cbbcea0e

#### PORTARIA Nº 210/2025/SEMED, DE 22 DE OUTUBRO DE 2025

**PORTARIA Nº 210/2025/SEMED, DE 22 DE OUTUBRO DE 2025.**  
**"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**  
**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2021, e **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica designado o servidor **JÚLIO CÉSAR APARECIDO SILVA DE SOUSA**, Matrícula nº 1597, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **CONTRATO Nº 234/2025 - SEMED**, originário da licitação modelo PREGÃO forma ELETRÔNICO sob o Sistema de Registro de Preço, **Edital nº 020/2025**, pelo Sistema de Registro de Preço, Ata de Registro de Preços nº 019/2025 - SEMAFIN através do **Processo Administrativo nº 2025.0120.002/2025**, que tem como objeto a Contratação de empresa para **aquisição de eletrodomésticos**, para atender as necessidades do município de Dom Pedro/MA, conforme descrições e especificações no Termo de Referência - ANEXO I e solicitação efetuada pela **Secretaria Municipal de Educação** de acordo com a sua necessidade, celebrado com a empresa **S A DE OLIVEIRA LICITACOES**, inscrita no CNPJ: 40.095.452/0001-19, com o período de vigência de: **22/10/2025 a 31/12/2025**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entre em vigor nesta data.  
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**Francisco Guthyerres Lemos Sampaio**  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO  
Portaria nº 06/2025- GAB/PREFEITO  
Dom Pedro - MA

Publicado por: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Código identificador: eeb4711abe59b7520bbe10b107897616

#### PORTARIA/SEMAS Nº 041 DE 06 DE OUTUBRO DE 2025

**PORTARIA/SEMAS Nº 041 DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.**  
**"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**  
**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2021, e **RESOLVE:**  
**Art. 1º** - Fica designado o servidor **MARLA DANNIELE CARVALHO DE**



## EXTRATO DE ENVIO

PERÍODO: 06/11/2025 - 06/11/2025

ENTIDADE: -

DATA DE CRIAÇÃO: 06/11/2025 10:07:52

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a6e3fe65-242e-4e2e-83e0-6e5d1aa1067d

### PROCEDIMENTO CONTRATAÇÃO

cnpj procedimento	id procedimento	numero procedimento	ano procedimento	tipo procedimento	cpf envio	data envio	cpf exclusao	data exclusao	status
06137293000130	DE0172025SEMAFIN	17	2025	DE	64286045315	06/11/2025	-	-	ENVIADO

Total Procedimento Contratação: 1



Browser tabs: (1) WhatsApp, Portal de Licitações | Prefeitura

Address bar: dompedro.ma.gov.br/transparencia/licitacoes

Navigation bar: MAPA DO SITE, TELEFONES ÚTEIS, ACESSIBILIDADE, LGPD, OUVIDORIA, E-SIC, PERGUNTAS FREQUENTES, FALE CONOSCO

Menu: INÍCIO, GOVERNO, MUNICÍPIO, TRANSPARÊNCIA, DIÁRIO OFICIAL, SERVIÇOS, PUBLICAÇÕES

Grid of services:

- Processos Licitatórios**  
Acompanhe os processos licitatórios em andamento e realizados
- Contratações Diretas**  
Inexigibilidades e Dispensas, veja os processos de contratação
- Adesão à ARP**  
Veja os processos de Adesão à Ata de Registro de Preços
- Contratos / Aditivos**  
Visualize todos os contratos firmados pelo município e vigências
- Suspensas / Inidôneas**  
Acompanhe os processos licitatórios em andamento e realizados
- Desertas / Fracassadas**  
Relação das licitações fracassadas e/ou desertas
- Fiscal de Contrato**  
Relação dos fiscais de contratos firmados pelo município

**AVISOS DE LICITAÇÕES** [VER TODOS](#)

DATA: 06/11/2025 - AVISO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA: 17/2025 - TIPO: 1 - MENOR PREÇO**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

Data de Abertura: 12 de Novembro de 2025 - Hora de Abertura: 08:00 - Local:

System tray: 10:08, 06/11/2025

Fls. 139

139



**PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA**

**PROPOSTAS DO PROCESSO**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2025**  
Processo Administrativo Nº 2025.1020.001/2025  
Tipo: AQUISIÇÃO  
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Data de Publicação: 05/11/2025 16:03:29

**LOTE 1**

<b>Item: 1</b>	<b>Quant.: 1</b>	<b>Unidade: serviços</b>	<b>Val. Ref.: 41.045,56</b>
Descrição: Arvore 10mt confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura antiferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v.			
<b>Autor</b>	<b>Marca/Modelo</b>		<b>Valor</b>
D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS	Serviço		40.000,00

**DOCUMENTOS ANEXADOS**



**PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA**

**D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS**

<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Atestado de Capacidade Técnica
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/0a28cc7e4b834371bb479e6c8d1b029e.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/0a28cc7e4b834371bb479e6c8d1b029e.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b9d244ce126047ab98bf98e23c965dfd.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b9d244ce126047ab98bf98e23c965dfd.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b0420b7bd55d40a5b388e548febf980.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b0420b7bd55d40a5b388e548febf980.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Cadastro de CNPJ
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b04a906938754563a46e18e18ea3ab28.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b04a906938754563a46e18e18ea3ab28.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Cédula de identidade e CPF dos sócios
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5baea2d6290646ef88925c181e1e976c.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5baea2d6290646ef88925c181e1e976c.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/0c33afb33fc44319a75f84900120991f.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/0c33afb33fc44319a75f84900120991f.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/67d9e2ae505248efa4d556442cb06980.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/67d9e2ae505248efa4d556442cb06980.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/1cd5a8d2a8854ec48e33ccafe0f5ebec.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/1cd5a8d2a8854ec48e33ccafe0f5ebec.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/451ed0030ed741539ba027cf20a535c4.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/451ed0030ed741539ba027cf20a535c4.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/c139703055704117a71a0fd76620ef06.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/c139703055704117a71a0fd76620ef06.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Certidão específica da Junta Comercial
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/78557113462a4cc4a47ce71d8f95a324.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/78557113462a4cc4a47ce71d8f95a324.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/0545446032754f46b9a92a22dc68c27d.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/0545446032754f46b9a92a22dc68c27d.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Certidão Negativa de Falência ou Concordata
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/bf4aa59ab63f4532b7508040e232905c.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/bf4aa59ab63f4532b7508040e232905c.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Certidão Simplificada da Junta Comercial
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/6cd023b1c0314fe88be6e64797155b9c.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/6cd023b1c0314fe88be6e64797155b9c.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Comprovação de enquadramento em ME/EPP
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/717f0633398d4c8dbddf12d570e019bc.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/717f0633398d4c8dbddf12d570e019bc.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/2cc063961e1b4d2985cb1f4a40cd8a17.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/2cc063961e1b4d2985cb1f4a40cd8a17.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 11/11/2025 19:21	<b>Documento:</b> Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
<b>Endereço:</b> <a href="http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/63c0c85272374ee8ebd3c097f505537.pdf">http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/63c0c85272374ee8ebd3c097f505537.pdf</a>	

**ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS**



PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

ATA DE SESSÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2025  
Processo Administrativo Nº 2025.1020.001/2025  
Tipo: AQUISIÇÃO  
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Data de Publicação: 05/11/2025 16:03:29

MOVIMENTOS DO PROCESSO

11/11/2025 09:22:13	CADASTRO DE PROPOSTA	D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS
11/11/2025 19:21:46	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS
12/11/2025 09:14:42	MENSAGEM	CONDUTOR
O condutor ativou o anexo de documentos complementares.		
12/11/2025 09:15:20	MENSAGEM	CONDUTOR
O condutor alterou o horário limite para envio de documentos complementares para 12/11/2025 09:45:19		
12/11/2025 09:29:56	MENSAGEM	CONDUTOR
O participante D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS adicionou o arquivo 716a6ac1cbdd4838a11ae21022b92693.pdf aos documentos complementares.		

LOTE 1 - ADJUDICADO  
Locação de Decoração Natalina 2025

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: serviços	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: Arvore 10mt confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura antiferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v.			
Quantidade: 1	Valor Unit.: 39.500,00	Valor Total: 39.500,00	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS	290	50.189.907/0001-19	40.000,00	39.500,00		Sim

DESCCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

MOVIMENTOS DO LOTE

05/11/2025 16:03:28	PUBLICADO	
06/11/2025 08:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS	
12/11/2025 07:55:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS	
12/11/2025 08:01:13	NOTIFICAÇÃO SISTEMA	
A disputa será encerrada em 5 minutos pois existe apenas uma proposta participante.		
12/11/2025 08:01:13	LANCE D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS (PARTICIPANTE 290)	40.000,00
12/11/2025 08:01:13	DISPUTA	
12/11/2025 08:06:14	NOTIFICAÇÃO SISTEMA	
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS		
12/11/2025 08:06:14	NEGOCIAÇÃO	
12/11/2025 08:46:08	MENSAGEM CONDUTOR	
Bom dia!		





PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

12/11/2025 08:47:06 MENSAGEM D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS (PARTICIPANTE 290)  
Bom dia.

12/11/2025 08:50:53 MENSAGEM CONDUTOR  
Como não houve mais de 1 participante a disputa foi encerrada pelo sistema.

12/11/2025 08:51:04 MENSAGEM CONDUTOR  
Estamos na negociação.

12/11/2025 08:51:27 MENSAGEM CONDUTOR  
PARA PARTICIPANTE 290: Senhor fornecedor esse é seu melhor preço?

12/11/2025 08:52:58 MENSAGEM D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS (PARTICIPANTE 290)  
Sim

12/11/2025 08:56:44 MENSAGEM CONDUTOR  
Vamos melhor o preço.

12/11/2025 08:56:53 MENSAGEM CONDUTOR  
Melhorar

12/11/2025 08:59:58 MENSAGEM D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS (PARTICIPANTE 290)  
Podemos chegar em R\$ 39.500,00

12/11/2025 09:01:05 MENSAGEM CONDUTOR  
certo

12/11/2025 09:01:32 MENSAGEM CONDUTOR  
coloque seu preço ofertado no sistema

12/11/2025 09:03:10 LANCE D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS (PARTICIPANTE 290) 39.500,00

12/11/2025 09:03:48 MENSAGEM D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS (PARTICIPANTE 290)  
Inserido

12/11/2025 09:04:52 HABILITAÇÃO

12/11/2025 09:16:48 MENSAGEM CONDUTOR  
Prazo aberto para Proposta ajustada.

12/11/2025 09:25:56 MENSAGEM D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS (PARTICIPANTE 290)  
Sr(a) Condutor, estou com dificuldade de achar o campo específico para inserir proposta reajustada.

12/11/2025 09:29:01 MENSAGEM CONDUTOR  
documentação complementares

12/11/2025 09:29:05 MENSAGEM CONDUTOR  
o campo

12/11/2025 09:32:03 MENSAGEM D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS (PARTICIPANTE 290)  
Ok. Inserido

12/11/2025 09:35:15 MENSAGEM CONDUTOR  
Aguardem enquanto estamos analisando as documentações inseridas.

12/11/2025 09:59:08 MENSAGEM CONDUTOR  
A documentação da empresa D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS inserida no sistema atende às exigências mínimas esculpidas no aviso de dispensa eletrônica.

12/11/2025 09:59:23 MENSAGEM CONDUTOR  
Declaro a empresa vencedora.

12/11/2025 09:59:53 EM ADJUDICAÇÃO

12/11/2025 10:00:08 MENSAGEM CONDUTOR  
Sessão encerrada.

12/11/2025 10:05:57 ADJUDICADO



PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

*Gardênia da Silva Matos*

CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS

**INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL****“50.189.907 DEBORA LOPES SANTOS” – CNPJ: 50.189.907/0001-19**

**DEBORA LOPES SANTOS**, brasileira, solteira, natural de Teresina -PI, nascida em 13/10/1990, portadora do documento de identidade nº 0648467420188, SSP/MA e do CPF: nº 038.817.953-83, residente e domiciliada na Rua Castro Alves, nº 10, Centro, Bela Vista do Maranhão –MA, Cep: 65.335-000, registrado sob firma individual **“50.189.907 DEBORA LOPES SANTOS ”**, com sede na Rua Castro Alves, nº 10, Centro, Bela Vista do Maranhão –MA, Cep: 65.335-000, registrado na Junta Comercial do Estado do Maranhão, sob Nire: **21803151681** e na Receita Federal no CNPJ: nº **50.189.907/0001-19**, resolve **ALTERAR e CONSOLIDAR** o **INSTRUMENTO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL** mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO NOME EMPRESARIAL:**

Altera-se o nome empresarial de **50.189.907 DEBORA LOPES SANTOS** para: **D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS**

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO SOCIAL**

**O Objeto social registrado é:** 1340501 - Estamparia e texturização em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário: **a partir desta alteração passara para:** 9001906 Atividades de sonorizacao e de iluminacao 8230001 Servicos de organizacao de feiras congressos exposicoes e festas 7739003 Aluguel de palcos coberturas e outras estruturas de uso temporario exceto andaimes 4292801 Montagem de estruturas metalicas 4399102 Montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporarias 4329101 Instalacao de paineis publicitarios 4322302 Instalacao e manutencao de sistemas centrais de ar condicionado de ventilacao e refrigeracao 3321000 Instalacao de maquinas e equipamentos industriais 9529103 Reparacao de relógios 3314710 Manutencao e reparacao executada por unidade especializada maquinas automaticas para venda de produtos 4321500 Instalacao e manutencao de sistemas de som em edificios prediais 7739099 Aluguel de locacao de equipamentos de audio visual 7711000 Locacao de automoveis sem condutor 4923002 Servico de transporte de passageiros locacao de automoveis com motorista 4929902 Transporte rodoviario coletivo de passageiros sob regime de fretamento intermunicipal interestadual e internacional 7733100 Aluguel de maquinas e equipamentos para escritorios 7729202 Aluguel de moveis utensilios e aparelhos de uso domestico e pessoal instrumentos musicais 4789099 Comercio varejista placas e plaquetas para veiculos 1340501 Estamparia e texturizacao em fios tecidos artefatos texteis e pecas do vestuario 1822901 Servicos de encadernacao e plastificacao 1822999 Servicos de acabamentos graficos exceto encadernacao e plastificacao 7410299 Atividades de criacao de arte grafica 9001903 Producao de espetaculos de dança

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Em consequência das alterações promovidas, resolve consolidar o presente **INSTRUMENTO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL**, mediante as seguintes cláusulas:

**CONSOLIDAÇÃO DO INSTRUMENTO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL**  
**DO NOME EMPRESARIAL**



**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O Empresário Individual adotará como nome empresarial a seguinte firma "D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS".

**DO CAPITAL**

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O capital é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente do País.

**DA SEDE**

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O Empresário Individual tem sua sede na **Rua Castro Alves, nº 10, Centro, Bela Vista do Maranhão –MA, Cep: 65.335-000**

**DO OBJETO SOCIAL**

**CLÁUSULA QUARTA** - O Empresário Individual tem por objeto:

9001906 Atividades de sonorizacao e de iluminacao 8230001 Servicos de organizacao de feiras congressos exposicoes e festas 7739003 Aluguel de palcos coberturas e outras estruturas de uso temporario exceto andaimes 4292801 Montagem de estruturas metalicas 4399102 Montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporarias 4329101 Instalacao de paineis publicitarios 4322302 Instalacao e manutencao de sistemas centrais de ar condicionado de ventilacao e refrigeracao 3321000 Instalacao de maquinas e equipamentos industriais 9529103 Reparacao de relógios 3314710 Manutencao e reparacao executada por unidade especializada maquinas automaticas para venda de produtos 4321500 Instalacao e manutencao de sistemas de som em edificios prediais 7739099 Aluguel de locacao de equipamentos de audio visual 7711000 Locacao de automoveis sem condutor 4923002 Servico de transporte de passageiros locacao de automoveis com motorista 4929902 Transporte rodoviario coletivo de passageiros sob regime de fretamento intermunicipal interestadual e internacional 7733100 Aluguel de maquinas e equipamentos para escritorios 7729202 Aluguel de moveis utensilios e aparelhos de uso domestico e pessoal instrumentos musicais 4789099 Comercio varejista placas e plaquetas para veiculos 1340501 Estamparia e texturizacao em fios tecidos artefatos texteis e pecas do vestuario 1822901 Servicos de encadernacao e plastificacao 1822999 Servicos de acabamentos graficos exceto encadernacao e plastificacao 7410299 Atividades de criacao de arte grafica 9001903 Producao de espetaculos de danca



**DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO:**

**CLÁUSULA QUINTA:** O empresário declara, sob as penas da lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresária e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

E por estar assim justo e acertado, assino o presente instrumento em uma única via.

Bela Vista do Maranhão –MA, 12/07/2023

A handwritten signature in cursive script, reading 'Debora Lopes Santos'.

**Debora lopes santos**  
**CPF: 038.817.953-83**  
**Titular**

**TERMO DE AUTENTICIDADE**

Eu, NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES, com inscrição ativa no CRC/MA, sob o n° 015203, registrado em 30/10/2020, inscrito no CPF n° 99967707372, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.


IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	N° do Registro	Nome
99967707372	015203	NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES

CERTIFICO O REGISTRO EM 14/07/2023 08:08 SOB N° 20230915264.  
PROTOCOLO: 230915264 DE 13/07/2023.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12310476563. CNPJ DA SEDE: 50189907000119.  
NIRE: 21803151681. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/07/2023.  
D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS


**JUCEMA**

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

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



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
 SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO



**CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN**

2 e 1 NOME E SOBRENOME  
**DEBORA LOPES SANTOS MARQUES**

1ª HABILITAÇÃO  
**06/06/2013**

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO  
**13/10/1990, TERESINA, PI**

4a DATA EMISSÃO  
**07/02/2023**

4b VALIDADE  
**06/02/2033**

4c DOC IDENTIDADE / ORG EMISSOR / UF  
**0648467420188 SSP MA**

ACC  
**D**


4d CPF  
**038.817.953-83**

5 Nº REGISTRO  
**05794466554**















9 CAT HAB  
**AB**

NACIONALIDADE  
**BRASILEIRO**

FELIÇÃO  
**FRANCISCO SANTOS COSTA**

7 ASSINATURA DO TITULAR  


IVONETE LOPES SANTOS

	9	10	11	12		9	10	11	12
ACC									
A			04/02/2013						
A1									
B			06/06/2013						
B1									
C									
C1									

12 OBSERVAÇÕES

1 LOCAL  
**SÃO LUIS, MA**

ASSINADO DIGITALMENTE  
 DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO  
 38468850049  
 M0494227710

**MARANHÃO**

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

**SERPRO / SENATRAN**

1. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellido - Primeiro Nome/Primeiro Nome / First Given Name / Primeira Licença de Condutor - 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth / Data e Local de Nascimento - 4. Data de Emissão / Issuance Date / Data de Emissão - 5. Data de Validade / Expiration Date / Data de Validade - 6. CNH / CNH / CNH - 7. Documento de Identificação - Autorização Especializada - AN, CPF - 8. Número de registro de CNH / Driver License Number / Número de Registro de CNH - 9. Categoria de Veículos do Carteira de habilitação / Driver License Class / Categoria de Permissão de Condutor - Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad - Filiação / Filiação - 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA057944665<543<<<<<<<<<<  
9010130F3302060BRA<<<<<<<<<<6  
DEBORA<<LOPES<SANTOS<MARQUES<<

## CERTIDÃO ESPECÍFICA

## Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados  
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Certificamos que D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS encontra-se registrada nesta Junta Comercial, como segue:		Protocolo: MAC2500721393		
NIRE 21803151681 CNPJ 50.189.907/0001-19		Situação ATIVA Status SEM STATUS		
Endereço Completo Rua CASTRO ALVES, Nº 10, xxxxx, CENTRO - Bela Vista do Maranhão/MA - CEP 65335-000				
Arquivamentos Posteriores				
Ato	Número	Data	Descrição	Desarquivado
223	20250967170	08/08/2025	BALANCO	NÃO
223	20240921100	12/07/2024	BALANCO	NÃO
223	20231068590	24/08/2023	BALANCO	NÃO
002	20230915264	14/07/2023	ALTERACAO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL	NÃO
315	MX00621642	30/06/2023	ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA	NÃO
002	ME21418382	30/06/2023	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)	NÃO
080	21803151681	03/04/2023	ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA	NÃO
080	21803151681	03/04/2023	INSCRIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	NÃO

Esta certidão foi emitida automaticamente em 10/11/2025, às 18:26:43 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código X9GX5JLB.

MAC2500721393







## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

## Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS			Protocolo: MAC2500721341
NIRE : 21803151681 Natureza Jurídica: Empresário (Individual)			
NIRE (Sede) 21803151681	CNPJ 50.189.907/0001-19	Arquivamento do Ato de Inscrição 03/04/2023	Início de Atividade 03/04/2023
Endereço Completo Rua CASTRO ALVES, Nº 10, CENTRO-Bela Vista do Maranhão/MA- CEP65335-000			
Objeto 9001906 ATIVIDADES DE SONORIZACAO E DE ILUMINACAO 8230001 SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS CONGRESSOS EXPOSICOES E FESTAS 7739003 ALUGUEL DE PALCOS COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORARIO EXCETO ANDAIMES 4292801 MONTAGEM DE ESTRUTURAS METALICAS 4399102 MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIMES E OUTRAS ESTRUTURAS TEMPORARIAS 4329101 INSTALACAO DE PAINEL PUBLICITARIOS 4322302 INSTALACAO E MANUTENCAO DE SISTEMAS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO DE VENTILACAO E REFRIGERACAO 3321000 INSTALACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS 9529103 REPARACAO DE RELOGIOS 3314710 MANUTENCAO E REPARACAO EXECUTADA POR UNIDADE ESPECIALIZADA MAQUINAS AUTOMATICAS PARA VENDA DE PRODUTOS 4321500 INSTALACAO E MANUTENCAO DE SISTEMAS DE SOM EM EDIFICIOS PREDIAIS 7739099 ALUGUEL DE LOCAAO DE EQUIPAMENTOS DE AUDIO VISUAL 7711000 LOCAAO DE AUTOMOVEIS SEM CONDUTOR 4923002 SERVICO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS LOCAAO DE AUTOMOVEIS COM MOTORISTA 4929902 TRANSPORTE RODOVIARIO COLETIVO DE PASSAGEIROS SOB REGIME DE FRETAMENTO INTERMUNICIPAL INTERESTADUAL E INTERNACIONAL 7733100 ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIOS 7729202 ALUGUEL DE MOVEIS UTENSILIOS E APARELHOS DE USO DOMESTICO E PESSOAL INSTRUMENTOS MUSICAIS 4789099 COMERCIO VAREJISTA PLACAS E PLAQUETAS PARA VEICULOS 1340501 ESTAMPARIA E TEXTURIZACAO EM FIOS TECIDOS ARTEFATOS TEXTIS E PECAS DO VESTUARIO 1822901 SERVICOS DE ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO 1822999 SERVICOS DE ACABAMENTOS GRAFICOS EXCETO ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO 7410299 ATIVIDADES DE CRIACAO DE ARTE GRAFICA 9001903 PRODUCAO DE ESPETACULOS DE DANCA			
Capital R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)			Porte ME (Microempresa)
Último Arquivamento Data 08/08/2025 Número 20250967170 Ato/eventos 223 / 223 - BALANCO			Situação ATIVA Status SEM STATUS
Nome do Empresário: DEBORA LOPES SANTOS			
Identidade: 648467420188 Estado civil: NÃO INFORMADO		CPF: 038.817.953-83 Regime de bens: NÃO INFORMADO	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 10/11/2025, às 18:26:11 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código 5H16DHUK.CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA  
Secretário(a) Geral



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
50.189.907/0001-19  
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA  
03/04/2023

NOME EMPRESARIAL  
D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
POWER LIGHT LOCACOES E EVENTOS

PORTE  
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
90.01-9-06 - Atividades de sonorização e de iluminação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

13.40-5-01 - Estamparia e texturização em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário  
18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação  
18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação  
33.14-7-10 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente  
33.21-0-00 - Instalação de máquinas e equipamentos industriais  
42.92-8-01 - Montagem de estruturas metálicas  
43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica  
43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração  
43.29-1-01 - Instalação de painéis publicitários  
43.99-1-02 - Montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporárias  
47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente  
49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista  
49.29-9-02 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, intermunicipal, interestadual e internacional  
74.10-2-99 - atividades de design não especificadas anteriormente  
77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor  
77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais  
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios  
77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes  
77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador  
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO  
R CASTRO ALVES

NÚMERO  
10

COMPLEMENTO  
\*\*\*\*\*

CEP  
65.335-000

BAIRRO/DISTRITO  
CENTRO

MUNICÍPIO  
BELA VISTA DO MARANHÃO

UF  
MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
DEBINHAARTSLOPES@GMAIL.COM

TELEFONE  
(98) 8467-7777

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

SITUAÇÃO CADASTRAL  
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
03/04/2023

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 10/11/2025 às 15:06:26 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>		
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>				
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 50.189.907/0001-19 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 03/04/2023
NOME EMPRESARIAL D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 90.01-9-03 - Produção de espetáculos de dança 95.29-1-03 - Reparação de relógios				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)				
LOGRADOURO R CASTRO ALVES		NÚMERO 10	COMPLEMENTO *****	
CEP 65.335-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BELA VISTA DO MARANHÃO		UF MA
ENDEREÇO ELETRÔNICO DEBINHAARTSLOPES@GMAIL.COM		TELEFONE (98) 8467-7777		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****				
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/04/2023		
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 10/11/2025 às 15:06:26 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2



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



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

**Nome: D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS**  
**CNPJ: 50.189.907/0001-19**

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.

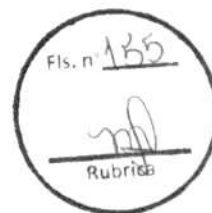
Emitida às 13:16:39 do dia 08/08/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 04/02/2026.

Código de controle da certidão: **AD7E.6F88.809B.3D60**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



[Voltar](#)[Imprimir](#)**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 50.189.907/0001-19  
**Razão Social:** D L SANTOS COM E SERVICOS  
**Endereço:** R CASTRO ALVES 10 / CENTRO / BELA VISTA DO MARANHAO / MA / 65335-000

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

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

**Validade:** 29/10/2025 a 27/11/2025

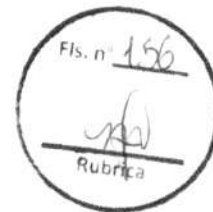
**Certificação Número:** 2025102906506107848714

Informação obtida em 29/10/2025 18:26:57

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)**



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



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**

**Nº Certidão:** 087602/25

**Data da**

17/09/2025 12:07:37

**Inscrição Estadual:** 127995455

**CPF/CNPJ:** 50189907000119

**Razão Social:** D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

**Endereço:** RUA CASTRO ALVES, 10 CEP: 65335000 - CENTRO

**Telefone:** (98)84677777

**Município:** BELA VISTA DO MARANHÃO

**UF:** MA

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 artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o 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.

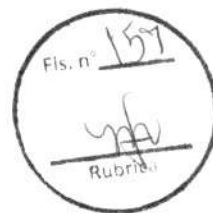
**Validade da Certidão:** 90 (noventa) dias: 16/12/2025.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

**Data Impressão:** 29/10/2025 18:32:10



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

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO**

**Nº Certidão:** 272287/25

**Data da**

17/09/2025 12:07:03

**Inscrição Estadual:** 127995455

**CPF/CNPJ:** 50189907000119

**Razão Social:** D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

**Endereço:** RUA CASTRO ALVES, 10 CEP: 65335000 - CENTRO

**Telefone:** (98)84677777

**Município:** BELA VISTA DO MARANHAO

**UF:** MA

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

**Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 16/12/2025.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

**Data Impressão:** 29/10/2025 18:31:11



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

Secretaria Municipal de Finanças  
CNPJ: 06.903.553/0001-30  
Bela Vista] do Maranhão - MA, 65335-000



29/10/2025 09:47:20  
USUÁRIO:ANA

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS-CND Nº 3038/2025 AUTENTICAÇÃO:ZVYC-IHWP



**CERTIFICO**, a pedido da pessoa interessada, que a empresa **D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS**, devidamente Inscrito sob o CNPJ **50.189.907/0001-19**, situada à **CASTRO ALVES, 10 CENTRO**, encontra-se quites com os tributos municipais. O Requerente pretende com esta, fazer prova de Quitação de Tributos, não podendo ser usado para outros fins.

A Referida Certidão terá validade até 27/01/2026.

Ressalvado à Prefeitura o direito de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.

BELA VISTA DO MARANHAO-MA, 29/10/2025.





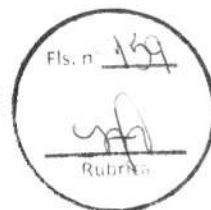
## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

Secretaria Municipal de Finanças  
CNPJ: 06.903.553/0001-30  
Bela Vista do Maranhão - MA, 65335-000



29/10/2025 09:51:23  
USUÁRIO:ANA

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL-CNDA Nº 3039/2025 AUTENTICAÇÃO:M1YX-STP9



**CERTIFICO** a pedido da pessoa interessada, que a empresa **D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS**, inscrita sob o CNPJ: **50.189.907/0001-19**, situada à **CASTRO ALVES, 10 CENTRO**, Neste Município, encontra-se quites com os tributos municipais, bem como o livro de **DÍVIDA ATIVA** deste setor de arrecadação desta prefeitura, nada consta no que diz respeito a débito em nome da referida empresa. O Requerente pretende com esta, fazer prova de Quitação de Tributos, não podendo ser usado para outros fins.

A Referida Certidão terá validade até 27/01/2026.

Ressalvado à Prefeitura o direito de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.

BELA VISTA DO MARANHÃO-MA, 29/10/2025.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 50.189.907/0001-19

Certidão n°: 64674417/2025

Expedição: 29/10/2025, às 18:34:59

Validade: 27/04/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 50.189.907/0001-19, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



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

**Data emissão:** 29/10/2025

**Nº da certidão:** 12503753205

**Data de validade:** 29/12/2025

**Código de Validação:** e524fb65d3

**NOME:** D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS-ME

**CNPJ:** 50.189.907/0001-19

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);

# D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS

RUA Castro Alves, nº 10, Centro , Bela Vista do Maranhão – MA, Cep. 65.335-000.

CNPJ: 50.189.907/0001-19

em 03/04/2023



## BALANÇO de ABERTURA

### ATIVO

#### CIRCULANTE

Caixa	50.000,00	
<b>Total do Ativo</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>

### PASSIVO

#### PATRIMÔNIO LIQUIDO

Capital Social	50.000,00	
<b>Total do Passivo</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>

Importa o balanço de abertura no ativo e passivo o valor de 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

Bela Vista do Maranhão -MA, 23 de Agosto de 2023.

DEBORA LOPES SANTOS MARQUES  
CPF: 038.817.953-83  
Empresária

NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES  
CPF: 999.677.073-72  
CRC: 015203/O





MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Governo Digital

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

Página 2 de 2



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
03881795383	DEBORA LOPES SANTOS MARQUES
99967707372	NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/08/2023 07:37 SOB N° 20231068590.  
PROTOCOLO: 231068590 DE 23/08/2023.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12312535249. CNPJ DA SEDE: 50189907000119.  
NIRE: 21803151681. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 17/08/2023.  
D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

**JUCEMA**

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

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

## Termo de Abertura



Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 1

O presente livro do tipo DIÁRIO contém registros numerados, do nº 01 ao nº 09, e servirá para a escrituração dos lançamentos próprios da empresa D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS, município Bela Vista do Maranhão, CNPJ nº 50.189.907/0001-19, Número de Registro (NIRE) 21803151681.

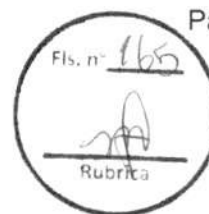
Data do arquivamento dos atos constitutivos: 03/04/2023

● constitutivo: 21803151681

Bela Vista do Maranhão, 01/01/2023

\_\_\_\_\_  
DEBORA LOPES SANTOS  
Empresário  
CPF 038.817.953-83

\_\_\_\_\_  
NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES  
PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE  
CRC/MA 015203



D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS: CNPJ Nº 50.189.907/0001-19

NIRE JUCEMA: 21803151681

RUA CASTRO ALVES, Nº 10, CENTRO, BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, CEP: 65.335-000

DIA	N.LANÇ.	HISTÓRICO	DÉBITO	CRÉDITO
10	2	42010012 HONORARIO DE ASSESSORIA CONTÁBIL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF.ASSESSORIA CONTÁBIL	1.000,00	1.000,00
TOTAL DO DIA 10/01/2023			1.000,00	1.000,00
31	1	21010001 CAPITAL SOCIAL A 10010001 CAIXA INTEGRANIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	50.000,00	150.000,00
31	3	10010001 CAIXA A 30020001 RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS VR REF. FATURAMENTO NESTE MÊS	10.500,00	10.500,00
31	4	40020002 SIMPLES NACIONAL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	7.000,00	7.000,00
TOTAL DO DIA 31/01/2023			67.500,00	67.500,00
TOTAL DO MÊS 01/2023			68.500,00	68.500,00
10	5	42010012 HONORARIO DE ASSESSORIA CONTÁBIL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF.ASSESSORIA CONTÁBIL	1.000,00	1.000,00
TOTAL DO DIA 10/02/2023			1.000,00	1.000,00
25	6	10010001 CAIXA A 30020001 RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS VR REF. FATURAMENTO NESTE MÊS	25.200,00	25.200,00
TOTAL DO DIA 25/02/2023			25.200,00	25.200,00
27	7	40020002 SIMPLES NACIONAL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	2.000,00	2.000,00
TOTAL DO DIA 27/02/2023			2.000,00	2.000,00
TOTAL DO MÊS 02/2023			28.200,00	28.200,00
10	8	10010001 CAIXA A 30020001 RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS VR REF. FATURAMENTO NESTE MÊS	24.100,00	24.100,00
TOTAL DO DIA 10/03/2023			24.100,00	24.100,00
17	9	42010012 HONORARIO DE ASSESSORIA CONTÁBIL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF.ASSESSORIA CONTÁBIL	1000,00	1000,00
TOTAL DO DIA 17/03/2023			1000,00	1000,00
31	10	40020002 SIMPLES NACIONAL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	4.300,00	4.300,00
TOTAL DO DIA 31/03/2023			4.300,00	4.300,00
TOTAL DO MÊS 03/2023			29.400,00	29.400,00

D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS: CNPJ Nº 50.189.907/0001-19

NIRE JUCEMA: 21803151681

RUA CASTRO ALVES, Nº 10, CENTRO, BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, CEP: 65.335-000



10	11	40020002 SIMPLES NACIONAL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	4.500,00	4.500,00
		TOTAL DO DIA	10/04/2023	4.500,00
17	13	42010012 HONORARIO DE ASSESSORIA CONTÁBIL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. ASSESSORIA CONTÁBIL	1000,00	1000,00
		TOTAL DO DIA	17/04/2023	1000,00
30	12	10010001 CAIXA A 30020001 RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS VR REF. FATURAMENTO NESTE MÊS	22.500,00	22.500,00
		TOTAL DO DIA	30/04/2023	22.500,00
		TOTAL DO MÊS	04/2023	28.000,00
10	14	42010012 HONORARIO DE ASSESSORIA CONTÁBIL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. ASSESSORIA CONTÁBIL	1000,00	1000,00
		TOTAL DO DIA	10/05/2023	1000,00
17	15	40020002 SIMPLES NACIONAL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	4.100,00	4.100,00
		TOTAL DO DIA	17/05/2023	4.100,00
31	16	10010001 CAIXA A 30020001 RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS VR REF. FATURAMENTO NESTE MÊS	15.500,00	15.500,00
		TOTAL DO DIA	31/05/2023	15.500,00
		TOTAL DO MÊS	05/2023	20.600,00
30	17	10010001 CAIXA A 30020001 RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS VR REF. FATURAMENTO NESTE MÊS	16.000,00	16.000,00
30	18	42010012 HONORARIO DE ASSESSORIA CONTÁBIL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. ASSESSORIA CONTÁBIL	1000,00	1000,00
30	19	40020002 SIMPLES NACIONAL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	4.300,00	4.300,00
		TOTAL DO DIA	30/06/2023	21.300,00
		TOTAL DO MÊS	06/2023	21.300,00



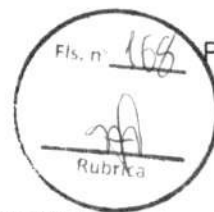


D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS: CNPJ Nº 50.189.907/0001-19

NIRE JUCEMA: 21803151681

RUA CASTRO ALVES, Nº 10, CENTRO, BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, CEP: 65.335-000

15	20	42010012 HONORARIO DE ASSESSORIA CONTÁBIL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF.ASSESSORIA CONTÁBIL	1000,00	1000,00
		TOTAL DO DIA 15/07/2023	1000,00	1000,00
23	21	10010001 CAIXA A 30020001 RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS VR REF. FATURAMENTO NESTE MÊS	20.000,00	20.000,00
		TOTAL DO DIA 23/07/2023	20.000,00	20.000,00
31	22	40020002 SIMPLES NACIONAL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	3.000,00	3.000,00
		TOTAL DO DIA 31/07/2023	3.000,00	3.000,00
		TOTAL DO MÊS 07/2023	24.000,00	24.000,00
31	23	42010012 HONORARIO DE ASSESSORIA CONTÁBIL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF.ASSESSORIA CONTÁBIL	1000,00	1000,00
31	24	40020002 SIMPLES NACIONAL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	1.100,00	1.100,00
31	25	10010001 CAIXA A 30020001 RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS VR REF. FATURAMENTO NESTE MÊS	20.300,00	20.300,00
		TOTAL DO DIA 31/08/2023	22.400,00	22.400,00
		TOTAL DO MÊS 08/2023	22.400,00	22.400,00
10	26	40020002 SIMPLES NACIONAL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	5.800,00	5.800,00
		TOTAL DO DIA 10/09/2023	5.800,00	5.800,00
30	30	42010012 HONORARIO DE ASSESSORIA CONTÁBIL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF.ASSESSORIA CONTÁBIL	1000,00	1000,00
30	31	10010001 CAIXA A 30020001 RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS VR PAGO REF.ASSESSORIA CONTÁBIL	19.100,00	19.100,00
		TOTAL DO DIA 30/09/2023	20.100,00	20.100,00
		TOTAL DO MÊS 09/2023	25.900,00	25.900,00

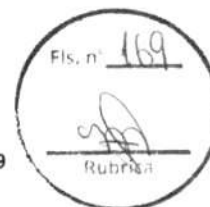


D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS: CNPJ Nº 50.189.907/0001-19

NIRE JUCEMA: 21803151681

RUA CASTRO ALVES, Nº 10, CENTRO, BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, CEP: 65.335-000

5	29	40020002 SIMPLES NACIONAL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	2.500,00	2.500,00	
TOTAL DO DIA			05/10/2023	2.500,00	2.500,00
10	27	42010012 HONORARIO DE ASSESSORIA CONTÁBIL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. ASSESSORIA CONTÁBIL	1000,00	1000,00	
TOTAL DO DIA			10/10/2023	1000,00	1000,00
31	32	10010001 CAIXA A 30020001 RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS VR REF. FATURAMENTO NESTE MÊS	20.000,00	20.000,00	
TOTAL DO DIA			31/10/2023	20.000,00	20.000,00
TOTAL DO MÊS			10/2023	23.500,00	23.500,00
10	33	40020002 SIMPLES NACIONAL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	4.100,00	4.100,00	
TOTAL DO DIA			10/11/2023	4.100,00	4.100,00
30	34	42010012 HONORARIO DE ASSESSORIA CONTÁBIL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. ASSESSORIA CONTÁBIL	1000,00	1000,00	
30	35	10010001 CAIXA A 30020001 RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS VR REF. FATURAMENTO NESTE MÊS	30.000,00	30.000,00	
30	39	10040005 MAT P/ PREST SERVICOS A 10010001 CAIXA VR PAGO MATERIAL PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	1.400,00	1.400,00	
30	42	10040001 MATERIA PRIMA A 20010001 FORNECEDORES VR	1.800,00	1.800,00	
30	43	11010001 MOVEIS E UTENSILIOS A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. MOVEIS	1.900,00	1.900,00	
TOTAL DO DIA			30/11/2023	36.100,00	36.100,00
TOTAL DO MÊS			11/2023	40.200,00	40.200,00
5	36	40020002 SIMPLES NACIONAL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	4.500,00	4.500,00	
5	37	42010012 HONORARIO DE ASSESSORIA CONTÁBIL A 10010001 CAIXA VR PAGO REF. ASSESSORIA CONTÁBIL	1000,00	1000,00	
TOTAL DO DIA			05/12/2023	5.500,00	5.500,00
31	38	10010001 CAIXA A 30020001 RECEITA DE SERVICOS PRESTADOS VR REF. FATURAMENTO NESTE MÊS	24.200,00	24.200,00	



D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS: CNPJ Nº 50.189.907/0001-19

NIRE JUCEMA: 21803151681

RUA CASTRO ALVES, Nº 10, CENTRO, BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, CEP: 65.335-000

31	40	1010004 COMPUTADORES E PERIFERICOS	3.000,00	
		A 10010001 CAIXA		3.000,00
		VC POGO REF. COMPUTADOR		
31	41	10050001 FORNECEDORES	1.900,00	
		A 10010001 CAIXA		1.900,00
		VR PAGO REF. FORNECEDOR		
31	44	20010001 FORNECEDORES	4.100,00	
		P 10010001 CAIXA		4.100,00
		VR FORCENEDOR A PAGAR		
31	71	4121001 Encerramento Exercício 2023	20.170,62	
		2101001 Resultado do Exercício 2023		20.170,62
		VR ENCERRAMENTO EXERCICIO		
		TOTAL DO DIA	31/12/2023	53.370,62
		TOTAL DO MÊS	12/2023	58.870,62



D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS: CNPJ Nº 50.189.907/0001-19			
NIRE JUCEMA: 21803151681			
RUA CASTRO ALVES, Nº 10, CENTRO, BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, CEP: 65.335-000			
BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023			
ATIVO		PASSIVO	
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>		<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	
Caixa	R\$ 15.630,11	Fornecedores	R\$ 17.390,55
Clientes	R\$ 55.673,70	Parcelamento do Simples Nacional	R\$ 9.175,66
Bancos	R\$ 45.615,17	Duplicatas a Pagar	R\$ 6.870,21
Aplicações financeiras	R\$ 77.115,21	Impostos municipais a recolher	R\$ 5.870,15
Estoques	R\$ 55.602,77		
<b>TOTAL CIRCULANTE</b>	<b>R\$ 249.636,96</b>	<b>TOTAL CIRCULANTE</b>	<b>R\$ 39.306,57</b>
<b>REALIZÁVEL A LONGO PRAZO</b>		<b>EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</b>	
Contas de Pessoas Ligadas	R\$ 23.118,51	Empréstimos de longo prazo	R\$ 25.250,00
<b>TOTAL REALIZÁVEL LONGO PRAZO</b>	<b>R\$ 23.118,51</b>	<b>TOTAL EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</b>	<b>R\$ 25.250,00</b>
<b>ATIVO PERMANENTE</b>		<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	
Máquinas e equipamentos	R\$ 45.291,40	Capital	R\$ 50.000,00
Ferramentas	R\$ 35.852,72	Reserva Legal	R\$ 135.644,21
Móveis e utensílios	R\$ 40.677,47	Lucros Acumulados	R\$ 57.940,24
Instalações	R\$ 36.910,27	Acoes em tesouraria	R\$ 123.810,67
Equipamentos de computação	R\$ 25.910,18	Resultado do exercicio	R\$ 20.170,62
(Depreciação Acumuladas)	-R\$ 5.275,20	<b>TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>R\$ 387.565,74</b>
<b>TOTAL PERMANENTE</b>	<b>R\$ 179.366,84</b>		
<b>TOTAL ATIVO</b>	<b>R\$ 452.122,31</b>	<b>TOTAL PASSIVO</b>	<b>R\$ 452.122,31</b>
RECONHECEMOS A EXATIDÃO DO PRESENTE BALANÇO PATRIMONIAL EM SEU ATIVO E PASSIVO			
BELA VISTA DO MARANHÃO -MA 31 DE DEZEMBRO DE 2023			
DEBORA LOPES SANTOS CPF: 038.817.953-83 Sócio(a) Administrador(a)		NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES CONTADOR CRC-MA-015203/O-0	



<b>D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS: CNPJ Nº 50.189.907/0001-19</b>			
NIRE JUCEMA: 21803151681			
RUA CASTRO ALVES, Nº 10, CENTRO, BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, CEP: 65.335-000			
DEMONSTRATIVO DE RESULTADO DO EXERCICIO FINDO 31 DE DEZEMBRO DE 2023			
RECEITA BRUTA DE VENDAS			
RECEITA BRUTA DE SERVIÇOS	R\$		451.720,17
(-)Dedução de serviços	R\$		275.875,20
(=)RECEITA LÍQUIDA	R\$		175.844,97
(-)Custo dos serviços	R\$		45.177,52
(=)LUCRO BRUTO	R\$		130.667,45
(-)Despesas com serviços	R\$		28.210,29
(-)Despesas Administrativas	R\$		23.149,88
(-)Outras Despesas Operacionais	R\$		40.942,87
(=)LUCRO OPERACIONAL	R\$		38.364,41
(-)Encargos Sociais			
(=)LUCRO ANTES DO IMP. RENDA	R\$		38.364,41
(-)IMPOSTO DO SIMPLES NACIONAL	R\$		18.193,79
(=)LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	R\$		20.170,62
<b>BELA VISTA DO MARANHÃO- MA, 31 DE DEZEMBRO DE 2023</b>			
DEBORA LOPES SANTOS		NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES	
CPF: 038.817.953-83		CONTADOR	
Sócio(a) administrador(a)		CRC-MA-015203/O-0	



## Termo de Encerramento



Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 1

O presente livro do tipo DIÁRIO contém páginas numeradas, do nº 01 ao nº 09, e serviu para escrituração no período de 01/01/2023 a 31/12/2023, da empresa D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS.

Bela Vista do Maranhão, 31/12/2023

\_\_\_\_\_  
DEBORA LOPES SANTOS

Empresário

CPF 038.817.953-83

\_\_\_\_\_  
NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES

PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE

CRC/MA 015203



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
03881795383	DEBORA LOPES SANTOS
99967707372	NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 11/02/2025 10:59 SOB N° 20250202115.  
PROTOCOLO: 250202115 DE 10/02/2025. NIRE: 21803151681.  
D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

**JUCEMA**

ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO  
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO  
SÃO LUÍS, 11/02/2025  
empresafacil.ma.gov.br

D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS: CNPJ Nº 50.189.907/0001-19

NIRE JUCEMA: 21803151681

RUA CASTRO ALVES, Nº 10, CENTRO, BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, CEP: 65.335-000

BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023

Fls. n°

174

Rubrica

ATIVO		PASSIVO	
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>		<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	
Caixa	R\$ 15.630,11	Fornecedores	R\$ 17.390,55
Clientes	R\$ 55.673,70	Parcelamento do Simples Nacional	R\$ 9.175,66
Bancos	R\$ 45.615,17	Duplicatas a Pagar	R\$ 6.870,21
Aplicações financeiras	R\$ 77.115,21	Impostos municipais a recolher	R\$ 5.870,15
Estoques	R\$ 55.602,77		
<b>TOTAL CIRCULANTE</b>	<b>R\$ 249.636,96</b>	<b>TOTAL CIRCULANTE</b>	<b>R\$ 39.306,57</b>
<b>REALIZÁVEL A LONGO PRAZO</b>		<b>EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</b>	
Contas de Pessoas Ligadas	R\$ 23.118,51	Empréstimos de longo prazo	R\$ 25.250,00
<b>TOTAL REALIZÁVEL LONGO PRAZO</b>	<b>R\$ 23.118,51</b>	<b>TOTAL EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</b>	<b>R\$ 25.250,00</b>
<b>ATIVO PERMANENTE</b>		<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	
Máquinas e equipamentos	R\$ 45.291,40	Capital	R\$ 50.000,00
Ferramentas	R\$ 35.852,72	Reserva Legal	R\$ 135.644,21
Móveis e utensílios	R\$ 40.677,47	Lucros Acumulados	R\$ 57.940,24
Instalações	R\$ 36.910,27	Acoes em tesouraria	R\$ 123.810,67
Equipamentos de computação	R\$ 25.910,18	Resultado do exercicio	R\$ 20.170,62
(Depreciação Acumuladas)	-R\$ 5.275,20	<b>TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>R\$ 387.565,74</b>
<b>TOTAL PERMANENTE</b>	<b>R\$ 179.366,84</b>		
<b>TOTAL ATIVO</b>	<b>R\$ 452.122,31</b>	<b>TOTAL PASSIVO</b>	<b>R\$ 452.122,31</b>

RECONHECEMOS A EXATIDÃO DO PRESENTE BALANÇO PATRIMONIAL EM SEU ATIVO E PASSIVO

BELA VISTA DO MARANHÃO - MA 31 DE DEZEMBRO DE 2023

DEBORA LOPES SANTOS  
CPF: 038.817.953-83  
Sócio(a) Administrador(a)

NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES  
CONTADOR  
CRC-MA-015203/O-0

D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS: CNPJ Nº 50.189.907/0001-19

NIRE JUCEMA: 21803151681

RUA CASTRO ALVES, Nº 10, CENTRO, BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, CEP: 65.335-000

DEMOSTRATIVO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO FINDO 31 DE DEZEMBRO DE 2023



RECEITA BRUTA DE VENDAS		
RECEITA BRUTA DE SERVIÇOS	R\$	451.720,17
(-)Dedução de serviços	R\$	275.875,20
(=)RECEITA LÍQUIDA	R\$	175.844,97
(-)Custo dos serviços	R\$	45.177,52
(=)LUCRO BRUTO	R\$	130.667,45
(-)Despesas com serviços	R\$	28.210,29
(-)Despesas Administrativas	R\$	23.149,88
(-)Outras Despesas Operacionais	R\$	40.942,87
(=)LUCRO OPERACIONAL	R\$	38.364,41
(-)Encargos Sociais		
(=)LUCRO ANTES DO IMP. RENDA	R\$	38.364,41
(-)IMPOSTO DO SIMPLES NACIONAL	R\$	18.193,79
(=)LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	R\$	20.170,62

BELA VISTA DO MARANHÃO- MA, 31 DE DEZEMBRO DE 2023

DEBORA LOPES SANTOS  
CPF: 038.817.953-83  
Sócio(a) administrador(a)

NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES  
CONTADOR  
CRC-MA-015203/O-0

D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS: CNPJ Nº 50.189.907/0001-19

NIRE JUCEMA: 21803151681

RUA CASTRO ALVES, Nº 10, CENTRO, BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, CEP: 65.335-0

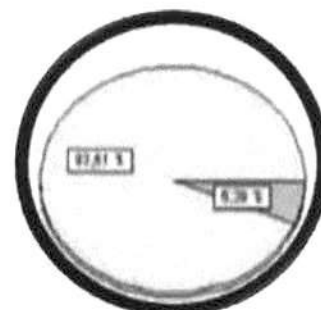


INDICADORES ECONÔMICOS FINANCEIROS EM 31/12/2023

**LIQUIDEZ CORRENTE**

Ativo Circ.	R\$ 249.636,96	
Passivo Cir	R\$ 39.306,57	= 6,35

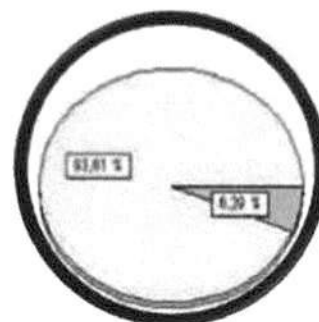
A empresa possui R\$ 6,35 de ativo circulante para cada R\$ 1,00 de dívida a curto prazo.



**LIQUIDEZ SECA**

Ativo Circulante (-) Estoque	R\$ 149.034,19	
Passivo Circulante	R\$ 39.306,57	= 4,94

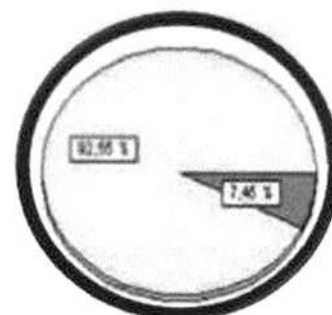
A empresa possui R\$ 4,94 de ativo circulante para cada R\$ 1,00 de dívida a curto prazo sem comprometer o estoque.



**LIQUIDEZ GERAL**

Ativo Circ. (+) Realiz. L/Prazo	R\$ 272.755,47	
Passivo Circulante (+) Passivo Não Circ.	R\$ 64.556,57	= 4,23

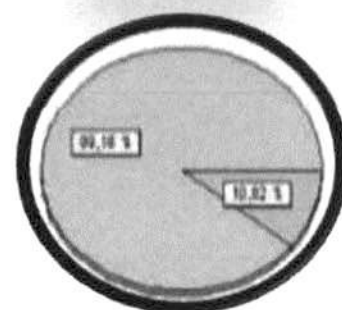
A empresa possui R\$ 4,23 de ativo circulante e ativo realizável a longo prazo para cada R\$ 1,00 de dívida.



**LIQUIDEZ IMEDIATA**

Disponibilidade	R\$ 15.630,11	
Passivo Circulante	R\$ 39.306,57	= 0,40

A empresa possui R\$ 0,40 de disponibilidades para cada R\$ 1,00 de dívida de curto prazo.





**NOTAS EXPLICATIVAS-2023****NOTA 01 - CONTEXTO OPERACIONAL**

A empresa **D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS**, entidade de personalidade jurídica de direito privado como fins econômicos, com sede em Bela Vista do Maranhão – MA, na Rua Castro Alves, nº 10, Centro, Bela Vista do Maranhão - MA, Cep: 65.335-000 e inscrita no CNPJ 50.189.907/0001-19, constituída em 03/04/2023 e suas alterações, tem como 9001906 Atividades de sonorização e de iluminação 8230001 Serviços de organização de feiras congressos exposições e festas 7739003 Aluguel de palcos coberturas e outras estruturas de uso temporário exceto andaimes 4292801 Montagem de estruturas metálicas 4399102 Montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporárias 4329101 Instalação de painéis publicitários 4322302 Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado de ventilação e refrigeração 3321000 Instalação de máquinas e equipamentos industriais 9529103 Reparação de relógios 3314710 Manutenção e reparação executada por unidade especializada máquinas automáticas para venda de produtos 4321500 Instalação e manutenção de sistemas de som em edifícios prediais 7739099 Aluguel de locação de equipamentos de áudio visual 7711000 Locação de automóveis sem condutor 4923002 Serviço de transporte de passageiros locação de automóveis com motorista 4929902 Transporte rodoviário coletivo de passageiros sob regime de fretamento intermunicipal interestadual e internacional 7733100 Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 7729202 Aluguel de móveis utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal instrumentos musicais 4789099 Comércio varejista placas e plaquetas para veículos 1340501 Estamparia e texturização em fios tecidos artefatos têxteis e peças do vestuário 1822901 Serviços de encadernação e plastificação 1822999 Serviços de acabamentos gráficos exceto encadernação e plastificação 7410299 Atividades de criação de arte gráfica 9001903 Produção de espetáculos de dança

**NOTA 02 - REGIME TRIBUTÁRIO**

A empresa é optante pelo **REGIME TRIBUTÁRIO DO SIMPLES NACIONAL**, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**NOTA 03 - CADASTRO**

A empresa **D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS**, possui os seguintes registros:

- a. Contrato de empresário Individual ( consolidado) na **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO -JUCEMA** sob o nº **21803151681**;
- b. Registro na Receita Federal do Brasil no CNPJ; **50.189.907/0001-19**;
- c. Cadastro de Contribuintes na Prefeitura Bela Vista do Maranhão – MA, nº **123561**

**NOTA 04 - APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

com reserva, a entidade declara que estas Demonstrações Contábeis foram elaboradas rigorosamente de acordo com a ITG 1000 emanados pelo Conselho Federal de Contabilidade;

**NOTA 05 - RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS**

O resultado é apurado pelo regime de competência para apropriação de receitas, custos, despesas correspondentes, e depreciação calculada pela vida útil estimada, sobre o valor residual;

**NOTA 06 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

Os direitos e obrigações da empresa estão em conformidade com seus efetivos valores reais;

**NOTA 07 - CONTIGÊNCIAS**

A entidade não possui contingências passivas em andamento, decorrentes ações trabalhistas.

**NOTA 08 - RECEITAS**

A Receita da entidade decorre das execuções de serviços de Atividades de: 9001906 Atividades de sonorização e de iluminação 8230001 Serviços de organização de feiras congressos exposições e festas 7739003 Aluguel de palcos coberturas e outras estruturas de uso temporário exceto andaimes 4292801 Montagem de estruturas metálicas 4399102 Montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporárias 4329101 Instalação de painéis publicitários 4322302 Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado de ventilação e refrigeração 3321000 Instalação de máquinas e equipamentos industriais 9529103 Reparação de relógios 3314710 Manutenção e reparação executada por unidade especializada máquinas automáticas para venda de produtos 4321500 Instalação e manutenção de sistemas de som em edifícios prediais 7739099 Aluguel de locação de equipamentos de áudio visual 7711000 Locação de automóveis sem condutor 4923002 Serviço de transporte de passageiros locação de automóveis com motorista 4929902 Transporte rodoviário coletivo de passageiros sob regime de fretamento intermunicipal interestadual e internacional 7733100 Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 7729202 Aluguel de móveis utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal instrumentos musicais 4789099 Comércio varejista placas e plaquetas para veículos 1340501 Estamparia e texturização em fios tecidos artefatos têxteis e peças do vestuário 1822901 Serviços de encadernação e plastificação 1822999 Serviços de acabamentos gráficos exceto encadernação e plastificação 7410299 Atividades de criação de arte gráfica 9001903 Produção de espetáculos de dança

**NOTA 09 - DAS DESPESAS**

As despesas da organização são apuradas e pagos todos com documentos idôneos;

**NOTA 10 - DAS DISPONIBILIDADES.**

A entidade tem suas disponibilidades de R\$ 15.630,11 (Quinze mil, seiscentos e trinta reais e onze centavos);

**NOTA 11 - DOS CLIENTES**

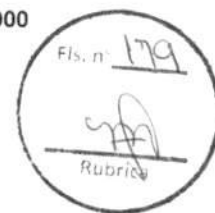
Cliente a receber no valor de R\$ 55.673,70 (cinquenta e cinco mil, seiscentos e setenta e três reais e setenta centavos);

**NOTA 12 - DOS IMOBILIZADOS**

A empresa tem um ATIVO IMOBILIZADO de R\$ 179.366,84 (cento e setenta e nove mil, trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos);

**NOTA 13 - DO PASSIVO CIRCULANTE**

A empresa tem um PASSIVO CIRCULANTE de R\$ 39.306,57 (trinta e nove mil, trezentos e seis reais e cinquenta e sete centavos);



**NOTA 14 - PATRIMÔNIO LIQUIDO**

A empresa tem um PATRIMÔNIO LIQUIDO de R\$ 387.565,74 (trezentos e oitenta e sete mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e setenta e quatro centavos), sendo que R\$ 50.000,00 ( cinquenta mil reais ) refere-se a Capital Social;

**NOTA 15 - RESULTADO.**

A empresa teve entrada de recursos decorrente do reconhecimento de receitas no valor de R\$ 451.720,17 ( quatrocentos e cinquenta e hum mil, setecentos e vinte reais e dezessete centavos) , com saída de recursos pelo reconhecimentos dos CUSTOS E DESPESAS INCORRIDOS e REALIZADOS no valor de R\$ 431.549,55 ( quatrocentos e trinta e hum mil, quinhentos e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), tendo saldo positiva em valor correspondente a R\$ 20.170,62 (vinte mil, cento e setenta reais e sessenta e dois centavos), sendo este o RESULTADO DO EXERCICIO, Valor a RESERVA DE LUCROS.

**BELA VISTA DO MARANHÃO -MA. 31 DE DEZEMBRO DE 2023**

DEBORA LOPES SANTOS  
CPF:038.817.953-83  
SócioAdministrador

NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES  
CONTADOR  
CRC-MA-015203/O-0



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
03881795383	DEBORA LOPES SANTOS
99967707372	NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES

**JUCEMA**

CERTIFICO O REGISTRO EM 12/07/2024 07:52 SOB N° 20240921100.  
PROTOCOLO: 240921100 DE 12/07/2024.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12409856765. CNPJ DA SEDE: 50189907000119.  
NIRE: 21803151681. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 09/07/2024.  
D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

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

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



## TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO, sob a autenticidade nº 12502445948 em 11/02/2025, protocolo 250202115. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.empresafacil.ma.gov.br>) e informar o código de verificação.

### Identificação de Empresa

Nome Empresarial:	D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS
Número de Registro:	21803151681
CNPJ:	50189907000119
Município:	Bela Vista do Maranhão

### Identificação de Livro Digital

Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	1
Período de Escrituração:	01/01/2023 - 31/12/2023

### Assinante(s)

### Nome

### CRC/OAB

03881795383	DEBORA LOPES SANTOS	
99967707372	NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES	MA015203

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 11/02/2025 10:59 SOB Nº 20250202115.  
PROTOCOLO: 250202115 DE 10/02/2025. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
12502445948. NIRE: 21803151681.  
D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

**JUCEMA**

ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO  
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO  
SÃO LUÍS, 11/02/2025  
[empresafacil.ma.gov.br](http://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.



**NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES**  
**CRC MA 015203/O CPF: 999.677.073-72, AVENIDA JOSE**  
**BUHATEM, 113, VILA NAZARE MAIOBÃO, PAÇO DO**  
**LUMIAR-MA, CEP. 65.130-000**



**DECLARAÇÃO**

Eu, **NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES**, CPF:999.677.073-72, Identidade: 111757799-3 - SSP/MA, **Contador**, CRC MA 015203-O, residente e domiciliado nesta cidade de Paço do Lumiar/MA.

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que os "ÍNDICES ECONOMICOS E FINANCEIROS PARA FINS DE LICITAÇÃO" que constam na Demonstrações Contábeis de 01/01/2023 a 31/12/2023 da empresa **D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS**, CNPJ: 50.189.907/0001-19, situada à RUA CASTRO ALVES, 10, CENTRO, BELA VISTA DO MARANHÃO-MA, CEP: 65.335-000, são verdadeiros e estão de acordo com o que solicita o edital conforme § 1º, art. 69 da Lei 14.133/2021.

Paço do Lumiar-MA, 14 de Fevereiro de 2025.

**NELBER DE JESUS**  
**DOS SANTOS**  
**MEIRELES:9996770737**

2

Assinado digitalmente por NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES:99967707372  
ND: C=BR, OU=Videoconferencia, OU=20746797000168, OU=AC-SingularID Multipla, O=ICP-Brasil, CN=NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES:99967707372  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Data: 2025.02.14 11:32:47-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.2

**NELBER DE JESUS DOS SANTOS MEIRELES**  
**CPF: 99967707372**  
**CRC MA 015203/O**  
**CONTADOR**

**LIVRO DIÁRIO**

Número de Ordem 02

**TERMO DE ABERTURA**

Contém o presente livro 5 (cinco) folhas numeradas de 1 a 5, servira como livro diário Número 02 (dois) das operações compreendidas no período de 01/01/2024 a 31/12/2024 da empresa **D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS** situada à Rua Castro Alves, 10, Centro, CEP: 65.335-000 – Bela Vista Do Manhão - MA, com seu Contrato Social arquivado na Junta Comercial deste Estado sob número 21803151681 em 03 de Abril de 2023, inscrita no CNPJ sob número 50.189.907/0001-19

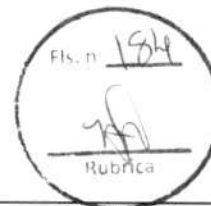
Bela Vista Do Maranhão – MA 01 janeiro 2024.

---

**Debora Lopes Santos****CPF: 038.817.953-83****Sócia Administradora**

---

**Milena Teixeira Melo****CRC – MA : 014437/O****Contadora**



**BALANÇO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024**

**D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS**

**R CASTRO ALVES, Nº10, CENTRO, CEP:65.335-00 - BELA VISTA DO MARANHÃO - MA**

**CNPJ: 50.189.907/0001-19 NIRE: 21803151681**

**ATIVO**

Nome da Conta	Código da Conta	Saldo do Exercício
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>1.1</b>	
DISPONIVEL	1.1.1	
CAIXA GERAL	1.1.1.01	16.213,00
BANCOS C/ MOVIMENTO	1.1.1.02	46.270,00
APLICACOES FINANCEIRAS	1.1.1.03	78.754,00
<b>TOTAL DISPONIVEL</b>		<b>141.237,00</b>

CLIENTES	1.1.3	
DUPLICATAS A RECEBER	1.1.3.01	73.279,00
<b>TOTAL CLIENTES</b>		<b>73.279,00</b>

ESTOQUES	1.1.6	
ESTOQUES DE MERCADORIAS	1.1.6.01	65.500,00
MATERIAIS SECUNDARIOS	1.1.6.06	29.200,00
ADIANTAMENTO A FORNECEDORES	1.1.6.09	36.790,00
<b>TOTAL ESTOQUES</b>		<b>131.490,00</b>

**TOTAL ATIVO CIRCULANTE 346.006,00**

<b>ATIVO NAO CIRCULANTE</b>	<b>1.2</b>	
ATIVO REALIZADO A LONGO PRAZO	1.2.1	
CREDITOS COM PESSOAS LIGADAS	1.2.1.02	62.780,00
<b>TOTAL ATIVO REALIZADO A LONGO PRAZO</b>		<b>62.780,00</b>

ATIVO PERMANENTE	1.2.2	
IMOBILIZADO	1.2.2.03	70.772,04
DEPREC.AMORTIZACAO E EXAUSTAO ACUMULADA	1.2.2.04	-3.330,13
<b>TOTAL ATIVO PERMANENTE</b>		<b>67.441,91</b>

**TOTAL ATIVO NAO CIRCULANTE 130.221,91**

<b>TOTAL ATIVO</b>	<b>476.227,91</b>
--------------------	-------------------

**BALANÇO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024****D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS****R CASTRO ALVES, Nº10, CENTRO, CEP:65.335-00 - BELA VISTA DO MARANHÃO - MA****CNPJ: 50.189.907/0001-19 NIRE: 21803151681****PASSIVO**

Nome da Conta	Codigo da Conta	Saldo do Exercício
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>2.1</b>	
FORNECEDORES	2.1.1	
FORNECEDORES NACIONAIS	2.1.1.01	35.270,00
<b>TOTAL FORNECEDORES</b>		<b>35.270,00</b>

EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	2.1.2	
FINANCIAMENTOS BANCARIOS	2.1.2.03	52.720,00
<b>TOTAL EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS</b>		<b>52.720,00</b>

OBRIGACOES FISCAIS E TRABALHISTAS	2.1.3	
IMPOSTOS E CONTRIBUICOES	2.1.3.01	25.270,00
OBRIGACOES TRABALHISTAS	2.1.3.02	1.739,86
<b>TOTAL OBRIGACOES FISCAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>27.009,86</b>

PROVISÕES	2.1.8	
PROVISÕES	2.1.8.01	72.000,00
<b>TOTAL PROVISÕES</b>		<b>72.000,00</b>

<b>TOTAL PASSIVO CIRCULANTE</b>		<b>186.999,86</b>
---------------------------------	--	-------------------

<b>PATRIMONIO LIQUIDO</b>	<b>2.4</b>	
CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO	2.4.1	
CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO	2.4.1.03	50.000,00
<b>TOTAL CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO</b>		<b>50.000,00</b>

RESERVA DE LUCROS	2.4.3	
LUCROS ACUMULADOS	2.4.3.01	109.230,00
LUCROS OU PREJUIZOS DO EXERCICIO	2.4.3.02	129.998,05
<b>TOTAL RESERVA DE LUCROS</b>		<b>239.228,05</b>

<b>TOTAL PATRIMONIO LIQUIDO</b>		<b>289.228,05</b>
---------------------------------	--	-------------------

<b>TOTAL PASSIVO</b>		<b>476.227,91</b>
----------------------	--	-------------------



4

DRE- DEMOSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCICIO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024

D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

R CASTRO ALVES, Nº10, CENTRO, CEP:65.335-00 - BELA VISTA DO MARANHÃO - MA

CNPJ: 50.189.907/0001-19 NIRE: 21803151681

## RESULTADO DO EXERCICIO

Nome da Conta	Codigo da Conta	Saldo do Exercicio
<b>RECEITAS</b>	<b>3.1</b>	
RECEITA LIQUIDA VENDAS E SERVICOS	3.1.1	
FATURAMENTO DE PRODUTOS	3.1.1.01	359.320,00
(-)DEDUCAO DA RECEITA	3.1.1.02	-17.376,76
<b>TOTAL RECEITA LIQUIDA VENDAS E SERVICOS</b>		<b>341.943,24</b>

RECEITAS FINANCEIRAS	3.1.2	
RECEITAS FINANCEIRAS	3.1.2.01	12.700,00
<b>TOTAL RECEITAS FINANCEIRAS</b>		<b>12.700,00</b>

OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	3.1.4	
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	3.1.4.01	215,00
<b>TOTAL OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS</b>		<b>215,00</b>

<b>TOTAL RECEITAS</b>		<b>354.858,24</b>
-----------------------	--	-------------------

<b>DESPESAS E CUSTOS</b>	<b>3.2</b>	
CUSTOS DOS PROD. MERCAD. SERV. VENDIDOS	3.2.1	
CUSTOS PROD.MERCAD.SERVICOS VENDIDOS	3.2.1.01	141.789,00
<b>TOTAL CUSTOS DOS PROD. MERCAD. SERV. VENDIDOS</b>		<b>141.789,00</b>

CUSTOS DIRETOS	3.2.2	
MAO DE OBRA DIRETA	3.2.2.02	19.230,00
OUTROS CUSTOS DIRETOS	3.2.2.03	9.202,00
<b>TOTAL CUSTOS DIRETOS</b>		<b>28.432,00</b>

DESPESAS OPERACIONAIS	3.2.5	
DESPESAS DE VENDAS	3.2.5.01	13.506,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	3.2.5.02	12.507,00
DESPESAS FINANCEIRAS	3.2.5.03	780,00
DESPESAS TRIBUTARIAS	3.2.5.04	13.876,19
<b>TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS</b>		<b>40.669,19</b>

OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	3.2.6	
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	3.2.6.01	13.970,00
<b>TOTAL OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS</b>		<b>13.970,00</b>

<b>TOTAL DESPESAS E CUSTOS</b>		<b>224.860,19</b>
--------------------------------	--	-------------------



**TOTAL RESULTADO DO EXERCICIO****129.998,05**

5

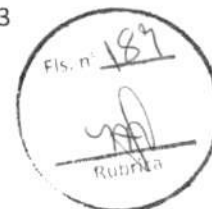
CONTADORA: Milena Teixeira Melo

CRC- MA 014437 - CPF: 611.098.063-37

Debora Lopes Santos

SOCIA ADMINISTRADORA - CPF: 038.817.953-

83

**LIVRO DIÁRIO**

Número de Ordem 02

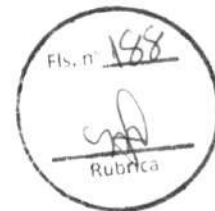
**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Contém o presente livro 5 (cinco) folhas numeradas de 1 a 5, serviu como livro diário Número 02 (dois) das operações compreendidas no período de 01/01/2024 a 31/12/2024 da empresa **D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS** situada à Rua Castro Alves, 10, Centro, CEP: 65.335-000 – Bela Vista Do Manhão - MA, com seu Contrato Social arquivado na Junta Comercial deste Estado sob número 21803151681 em 03 de Abril de 2023, inscrita no CNPJ sob número 50 189.907/0001-19

Bela Vista Do Maranhão – MA 31 de Dezembro 2024.

Debora Lopes Santos  
CPF : 038.817.953-83  
Sócia Administradora

Milena Teixeira Melo  
CPF: 611.098.063-37  
Contadora – CRC/MA 014437



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
03881795383	DEBORA LOPES SANTOS
61109806337	MILENA TEIXEIRA MELO

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 11/08/2025 16:16 SOB Nº 20250972336.  
PROTOCOLO: 250972336 DE 11/08/2025. NIRE: 21803151681.  
D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

**JUCEMA**

ALYNE LOPES REIS  
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO  
SÃO LUÍS, 11/08/2025  
empresafacil.ma.gov.br

## BALANÇO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Página 1 de 7

D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

R CASTRO ALVES, Nº10, CENTRO, CEP:65.335-00 - BELA VISTA DO MARANHÃO - MA

CNPJ: 50.189.907/0001-19 NIRE: 21803151681



## ATIVO

Nome da Conta	Codigo da Conta	Saldo do Exercício
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>1.1</b>	
DISPONIVEL	1.1.1	
CAIXA GERAL	1.1.1.01	16.213,00
BANCOS C/ MOVIMENTO	1.1.1.02	46.270,00
APLICACOES FINANCEIRAS	1.1.1.03	78.754,00
<b>TOTAL DISPONIVEL</b>		<b>141.237,00</b>

CLIENTES	1.1.3	
DUPLICATAS A RECEBER	1.1.3.01	73.279,00
<b>TOTAL CLIENTES</b>		<b>73.279,00</b>

ESTOQUES	1.1.6	
ESTOQUES DE MERCADORIAS	1.1.6.01	65.500,00
MATERIAIS SECUNDARIOS	1.1.6.06	29.200,00
ADIANTAMENTO A FORNECEDORES	1.1.6.09	36.790,00
<b>TOTAL ESTOQUES</b>		<b>131.490,00</b>

<b>TOTAL ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>346.006,00</b>
-------------------------------	-------------------

<b>ATIVO NAO CIRCULANTE</b>	<b>1.2</b>	
ATIVO REALIZADO A LONGO PRAZO	1.2.1	
CREDITOS COM PESSOAS LIGADAS	1.2.1.02	62.780,00
<b>TOTAL ATIVO REALIZADO A LONGO PRAZO</b>		<b>62.780,00</b>

ATIVO PERMANENTE	1.2.2	
IMOBILIZADO	1.2.2.03	70.772,04
DEPREC.AMORTIZACAO E EXAUSTAO ACUMULADA	1.2.2.04	-3.330,13
<b>TOTAL ATIVO PERMANENTE</b>		<b>67.441,91</b>

<b>TOTAL ATIVO NAO CIRCULANTE</b>	<b>130.221,91</b>
-----------------------------------	-------------------

<b>TOTAL ATIVO</b>	<b>476.227,91</b>
--------------------	-------------------

CONTADORA: Milena Teixeira Melo

CRC- MA 014437 - CPF: 611.098.063-37

Debora Lopes Santos

SOCIA ADMINISTRADORA - CPF: 038.817.953-

83

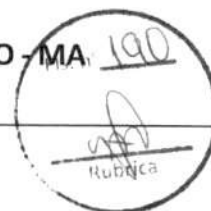
## BALANÇO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Página 2 de 7

## D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

R CASTRO ALVES, Nº10, CENTRO, CEP:65.335-00 - BELA VISTA DO MARANHAO - MA, 190

CNPJ: 50.189.907/0001-19 NIRE: 21803151681



## PASSIVO

Nome da Conta	Codigo da Conta	Saldo do Exercicio
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>2.1</b>	
FORNECEDORES	2.1.1	
FORNECEDORES NACIONAIS	2.1.1.01	35.270,00
<b>TOTAL FORNECEDORES</b>		<b>35.270,00</b>

EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	2.1.2	
FINANCIAMENTOS BANCARIOS	2.1.2.03	52.720,00
<b>TOTAL EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS</b>		<b>52.720,00</b>

OBRIGACOES FISCAIS E TRABALHISTAS	2.1.3	
IMPOSTOS E CONTRIBUICOES	2.1.3.01	25.270,00
OBRIGACOES TRABALHISTAS	2.1.3.02	1.739,86
<b>TOTAL OBRIGACOES FISCAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>27.009,86</b>

PROVISÕES	2.1.8	
PROVISÕES	2.1.8.01	72.000,00
<b>TOTAL PROVISÕES</b>		<b>72.000,00</b>

<b>TOTAL PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>186.999,86</b>
---------------------------------	-------------------

<b>PATRIMONIO LIQUIDO</b>	<b>2.4</b>	
CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO	2.4.1	
CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO	2.4.1.03	50.000,00
<b>TOTAL CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO</b>		<b>50.000,00</b>

RESERVA DE LUCROS	2.4.3	
LUCROS ACUMULADOS	2.4.3.01	109.230,00
LUCROS OU PREJUIZOS DO EXERCICIO	2.4.3.02	129.998,05
<b>TOTAL RESERVA DE LUCROS</b>		<b>239.228,05</b>

<b>TOTAL PATRIMONIO LIQUIDO</b>	<b>289.228,05</b>
---------------------------------	-------------------

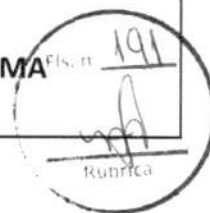
<b>TOTAL PASSIVO</b>	<b>476.227,91</b>
----------------------	-------------------

CONTADORA: Milena Teixeira Melo

CRC- MA 014437 - CPF: 611.098.063-37

Débora Lopes Santos  
SOCIA ADMINISTRADORA - CPF: 038.817.953-

83

**DRE- DEMOSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCICIO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024****D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS****R CASTRO ALVES, Nº10, CENTRO, CEP:65.335-00 - BELA VISTA DO MARANHÃO - MA****CNPJ: 50.189.907/0001-19 NIRE: 21803151681****RESULTADO DO EXERCICIO**

Nome da Conta	Codigo da Conta	Saldo do Exercicio
<b>RECEITAS</b>	<b>3.1</b>	
RECEITA LIQUIDA VENDAS E SERVICOS	3.1.1	
FATURAMENTO DE PRODUTOS	3.1.1.01	359.320,00
(-)DEDUCAO DA RECEITA	3.1.1.02	-17.376,76
<b>TOTAL RECEITA LIQUIDA VENDAS E SERVICOS</b>		<b>341.943,24</b>
RECEITAS FINANCEIRAS	3.1.2	
RECEITAS FINANCEIRAS	3.1.2.01	12.700,00
<b>TOTAL RECEITAS FINANCEIRAS</b>		<b>12.700,00</b>
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	3.1.4	
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	3.1.4.01	215,00
<b>TOTAL OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS</b>		<b>215,00</b>
<b>TOTAL RECEITAS</b>		<b>354.858,24</b>

<b>DESPESAS E CUSTOS</b>	<b>3.2</b>	
CUSTOS DOS PROD. MERCAD. SERV. VENDIDOS	3.2.1	
CUSTOS PROD.MERCAD.SERVICOS VENDIDOS	3.2.1.01	141.789,00
<b>TOTAL CUSTOS DOS PROD. MERCAD. SERV. VENDIDOS</b>		<b>141.789,00</b>

CUSTOS DIRETOS	3.2.2	
MAO DE OBRA DIRETA	3.2.2.02	19.230,00
OUTROS CUSTOS DIRETOS	3.2.2.03	9.202,00
<b>TOTAL CUSTOS DIRETOS</b>		<b>28.432,00</b>

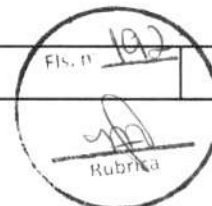
DESPESAS OPERACIONAIS	3.2.5	
DESPESAS DE VENDAS	3.2.5.01	13.506,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	3.2.5.02	12.507,00
DESPESAS FINANCEIRAS	3.2.5.03	780,00
DESPESAS TRIBUTARIAS	3.2.5.04	13.876,19
<b>TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS</b>		<b>40.669,19</b>

OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	3.2.6	
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	3.2.6.01	13.970,00
<b>TOTAL OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS</b>		<b>13.970,00</b>

<b>TOTAL DESPESAS E CUSTOS</b>		<b>224.860,19</b>
--------------------------------	--	-------------------

<b>TOTAL RESULTADO DO EXERCICIO</b>		<b>129.998,05</b>
-------------------------------------	--	-------------------





CONTADORA: Milena Teixeira Melo

CRC- MA 014437 - CPF: 611.098.063-37

Debora Lopes Santos

SOCIA ADMINISTRADORA - CPF: 038.817.953-83

**D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS****R CASTRO ALVES Nº10, CENTRO, CEP:65.335-00 BELA VISTA DO MARANHÃO - MA****CNPJ:50.189.907/0001-19 NIRE: 21803151681****INDICE DE LIQUIDEZ - 2024**

Calculo a partir da Razão entre os direitos a curto prazo da empresa (Caixa, Banco, Estoques, Clientes) e as dividas a curto prazo (Empréstimos, Impostos, Fornecedores). No balanço estas informações são evidenciadas respectivamente como Ativo Circulante e Passivo Circulante.

**LIQUIDEZ GERAL**

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \frac{346.006,00 + 130.221,91}{186.999,86 + 0,00} = 2,54\%$$

**SOLVÊNCIA GERAL**

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \frac{476.227,91}{186.999,86} = 2,54\%$$

**LIQUIDEZ CORRENTE**

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} = \frac{346.006,00}{186.999,86} = 1,85\%$$

**ENDIVIDAMENTO TOTAL**

$$\text{IET} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO CIRCULANTE}} = \frac{186.999,86}{346.006,00} = 0,54\%$$

**Bela Vista do Maranhão - MA, 31 de Dezembro de 2024**

Milena Teixeira Melo

CRC- MA 014437 - CPF: 611.098.063-37

Debora Lopes Santos

SOCIA ADMINISTRADORA - CPF: 038.817.953-83

**D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS**  
**R CASTRO ALVES, Nº10, CENTRO, CEP:65.335-000 - BELA VISTA DO MARANHÃO - MA**  
**CNPJ: 50.189.907/0001-19 NIRE: 21803151681**

**NOTA EXPLICATIVA DAS DEMOSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXERCÍCIO 2024.**



## **1. CONTEXTO OPERACIONAL**

A Empresa **D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS**. É uma empresa. Localizada na Rua Castro Alves, 10, Centro, CEP: 65.335-000 – Bela Vista Do Maranhão - MA. Atua nas áreas descritas abaixo.

- 90.01-9-06 - Atividades de sonorização e de iluminação
- 13.40-5-01 - Estamparia e texturização em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário
- 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação
- 18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação
- 33.14-7-10 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente
- 33.21-0-00 - Instalação de máquinas e equipamentos industriais
- 42.92-8-01 - Montagem de estruturas metálicas
- 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica
- 43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração
- 43.29-1-01 - Instalação de painéis publicitários
- 43.99-1-02 - Montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporárias
- 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente
- 49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista
- 49.29-9-02 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, intermunicipal, interestadual e internacional
- 74.10-2-99 - atividades de design não especificadas anteriormente
- 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor
- 77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais
- 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
- 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes
- 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
- 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

## **2. APRESENTAÇÃO DAS DEMOSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os Princípios Fundamentais da Contabilidade e demais praticas emanadas da legislação societárias brasileira.

## **3. PRINCÍPIOS PRÁTICAS CONTÁBEIS**

### **3.1 Direito e obrigações**

Estão demonstradas pelos valores histórico, e acrescidos das correspondentes variações monetárias e encargos, observando o regime de competência:



### 3.2 Imobilizado

Demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada pelo método linear:

### 3.3 Impostos

A empresa é do regime normal com regime de tributação pelo Simples Nacional:

## 5 CAPITAL SOCIAL

O capital social é de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) totalmente integralizada pela Representante Legal

**DEBORA LOPES SANTOS.**

## 6 EVENTOS SUBSEQUENTES

O empresário declara a inexistência de fatos ocorridos subsequente a data de encerramento do exercício que venha a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Bela Vista Do Maranhão - MA 31 de Dezembro de 2024.

**DEBORA LOPES SANTOS**

CPF: CPF: 038.817.953-83

**Socia Administradora**

Milena Teixeira Melo

Contadora

CRC - MA: 014437/O



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
03881795383	DEBORA LOPES SANTOS
61109806337	MILENA TEIXEIRA MELO

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/08/2025 17:57 SOB N° 20250967170.  
PROTOCOLO: 250967170 DE 08/08/2025.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12512777242. CNPJ DA SEDE: 50189907000119.  
NIRE: 21803151681. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 08/08/2025.  
D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

**JUCEMA**

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

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



## DECLARAÇÃO

Eu, **Milena Teixeira Melo**, Brasileira, solteira, Contadora, CRC/MA 014437, portadora do CPF: 611.098.063-37, residente e domiciliada na Rua Francisco Sitaro, nº 53, Malvinas, Itapecuru Mirim – MA, CEP: 65485-000.

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que os “ÍNDICES ECONÔMICOS E FINANCEIROS PARA FINS DE LICITAÇÃO” que constam nas Demonstrações contábeis de 01/01/2024 a 31/12/2024 da empresa **D L SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS**, CNPJ: 50.189.907/0001-19, Situada à RUA CASTRO ALVES, 10, CENTRO, BELA VISTA DO MARANHÃO, MA, CEP: 65.335-000 são verdadeiros e estão de acordo com o que solicita o edital conforme 1º art. 69 da Lei 14.133/2021.

Itapecuru Mirim, 11 de Agosto de 2025

gov.br

Documento assinado digitalmente  
**MILENA TEIXEIRA MELO**  
Data: 11/08/2025 17:27:55-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Milena Teixeira Melo  
CONTADORA  
CRC/MA 014437





## TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por ALYNE LOPES REIS, sob a autenticidade nº 12512838993 em 11/08/2025, protocolo 250972336. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.empresafacil.ma.gov.br>) e informar o código de verificação.

### Identificação de Empresa

Nome Empresarial:	D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS
Número de Registro:	21803151681
CNPJ:	50189907000119
Município:	Bela Vista do Maranhão

### Identificação de Livro Digital

Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	2
Período de Escrituração:	01/01/2024 - 31/12/2024

### Assinante(s)

### Nome

### CRC/OAB

03881795383	DEBORA LOPES SANTOS	
61109806337	MILENA TEIXEIRA MELO	MA014437

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 11/08/2025 16:16 SOB Nº 20250972336.  
PROTOCOLO: 250972336 DE 11/08/2025. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
12512838993. NIRE: 21803151681.  
D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS

**JUCEMA**

ALYNE LOPES REIS  
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO  
SÃO LUÍS, 11/08/2025  
[empresafacil.ma.gov.br](http://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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL  
06.235.006/0001-24



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria Municipal de Assistência Social, CNPJ nº 06.235.006/0001-24, situada na Praça Governador Newton Bello, s/n, Centro, Cedral, Maranhão, representada pela secretária municipal senhora KEDMA MARINA SANTOS, CPF nº 053.299.263-60, **ATESTA** para os devidos fins, que a empresa **D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS**, pessoa jurídica devidamente registrada sob o CNPJ nº 50.189.907/0001-19, com sede na Rua Castro Alves, centro, Bela Vista/MA, executou para a Prefeitura Municipal de Cedral/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, os serviços de Planejamento, Organização, Coordenação, Execução de evento, de forma **SATISFATÓRIA**, conforme contrato nº 045/2025, firmado em 12 de agosto de 2025.

A contratada executou os serviços de acordo com as especificações contratuais, atendendo plenamente às necessidades desta instituição, demonstrando capacidade técnica, responsabilidade, qualidade e eficiência.

Cedral/MA, 05 de novembro de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** KEDMA MARINA SANTOS  
Data: 05/11/2025 14:29:24-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Kedma Marina Santos  
Secretaria Municipal de Assistência Social

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Pelo presente, a empresa **F A DE CARVALHO LEAL**, sob CNPJ nº 47.282.733/0001-20, localizada na rua Firmino de Sousa Martins, 3270, Parque ideal, Teresina – PI, Contato: (86) 8100-7967, e-mail: asmn07@hotmail.com, atesta para devidos fins que a empresa **D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS**, pessoa jurídica devidamente registrada sob o CNPJ nº 50.189.907/0001-19, com sede na Rua Castro Alves, centro, Bela Vista/MA, prestou serviços de organização de evento e locação de estrutura, incluindo a montagem e desmontagem do evento “Show do Bitá”, na cidade de Teresina/PI, incluindo a montagem e desmontagem de estrutura de palco, iluminação, painel de led, sonorização, gerador e Camarim, sendo:

- 01 Palco 8x8 (com duas áreas de serviços 2x8)
- 01 House Mix 4x2 (com cobertura e fechamento)
- 01 Camarim 6x5
- 01 Area de apoio 5x5
- 01 Sistema de sonorização
- 01 Gerador 180kva
- 32 m² Painel de Led
- 01 Sistema de Iluminação cênica

A empresa **D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS** exibe competência e expertise técnica ao realizar eventos, possuindo a capacidade necessária para realizar os serviços, montagens e desmontagens com o objetivo de garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e estruturas para atender de forma satisfatória.

Durante nossa colaboração, a empresa forneceu serviços de alta qualidade, respeitando os prazos definidos e evidenciando profissionalismo e dedicação.

Teresina/PI, 11 de setembro de 2023.

**F A DE CARVALHO LEAL**  
**CNPJ nº 47.282.733/0001-20**  
**Felipe Augusto de Carvalho Leal**



Documento assinado digitalmente  
FELIPE AUGUSTO DE CARVALHO LEAL  
Data: 11/09/2023 15:00:19-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**LEAL EVENTOS**

**CNPJ: 47.282.733/0001-20**

**R FIRMINO DE SOUSA MARTINS, 3270 - TERESINA/PI - CEP: 64.078-890**



Av. Presidente Kennedy, 8620  
Bairro: Socopo - Teresina - PI  
CNPJ: 05.517.088/0001-37  
E-MAIL: tecvideocomercial@hotmail.com  
(86) 3233 - 1154 / 98884 5690



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa **JF SOUSA PINTO**, com nome fantasia (TECVIDEO) CNPJ n.º 05.517.088/0001-37 e INSC EST. Isenta, com endereço na Avenida Presidente Kennedy, numero 8620, Bairro Socopo, CEP: 64.063-010, Teresina- PI neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente, Sr. João Francisco Sousa Pinto, CPF n.º 515.304.733-49, doravante denominada apenas CONTRATANTE, Atesta, para os devidos fins que a empresa **D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS**, pessoa jurídica devidamente registrada sob o CNPJ n.º 50.189.907/0001-19, com sede na Rua Castro Alves, centro, Bela Vista/MA, prestação de serviços de organização de evento para as comemorações de São João 2023, incluindo a montagem e desmontagem de estrutura de palco, iluminação, painel de led, sonorização e climatização:

DESCRIÇÃO
01 Palco medindo 11X8 (área de serviço 5x8)
01 Sistema de Som profissional grande porte (tipo PA com Front-Fill/Out-Fill)
01 Sistema de Iluminação para show (conforme Rider das bandas)
01 Painel de LED 70m <sup>2</sup> (formatação conforme Rider)
02 Gerador 250KVA
04 Climatizador (alcance até 200m <sup>2</sup> )

A empresa demonstrou conhecimento e habilidades técnicas na realização do evento. Estando qualificado para executar as tarefas relacionadas montagem e desmontagem de estrutura de palco, iluminação, painel de led, sonorização e climatização.

Ao longo de nossa parceria, a empresa D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS prestou serviços de qualidade, cumprindo os prazos estabelecidos e demonstrando profissionalismo e comprometimento em cada etapa do processo.

Teresina/PI, 24 de agosto de 2023.

  
**JF SOUSA PINTO-(TECVIDEO)**  
CNPJ n.º 05.517.088/0001-37  
João Francisco Sousa Pinto



## DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa **D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS**, pessoa jurídica devidamente registrada sob o CNPJ nº 50.189.907/0001-19, com sede na Rua Castro Alves, centro, Bela Vista/MA, e endereço de e-mail powerlightlocacoesme@gmail.com, telefone: 98 984677777, neste ato representada legalmente pela Sra. Debora Lopes Santos Marques, portadora do CPF nº 038.817.953-83, DECLARA que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Bela Vista do Maranhão/MA, 10 de novembro de 2025.

**DEBORA LOPES  
SANTOS:03881  
795383**

Digitally signed by DEBORA LOPES  
SANTOS:03881795383  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC  
SOLUTI Multipla v5,  
ou=04094217000240,  
ou=Videoconferencia,  
ou=Certificado PF A1, cn=DEBORA  
LOPES SANTOS:03881795383  
Date: 2025.11.10 16:32:01 -03'00'

**D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS  
CNPJ nº 50.189.907/0001-19  
Debora Lopes Santos  
Representante Legal**



**PROPOSTA REAJUSTADA**

**DISPENSA COM DISPUTA Nº 17/2025**

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

**1. PROPOSTA DE PREÇO**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	MARCA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Arvore 10mt confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura antiferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v.	Própria	1	R\$ 39.500,00	R\$ 39.500,00
Valor Total (trinta e nove mil e quinhentos reais)					R\$ 39.500,00

**2. PROPONENTE:**

**RAZÃO SOCIAL:** D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS

**CNPJ:** 50.189.907/0001-19

**ENDEREÇO:** Rua Castro Alves, nº 10, centro, Bela Vista/MA

**TELEFONE:** 98 981712650 / 86 988511381

**E-MAIL:** powerlightlocacoesme@gmail.com

**3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO**

**NOME:** DEBORA SANTOS LOPES MARQUES

**CPF:** 038.817.953-83

**RG:** 0648467420188 SSP/MA

**NACIONALIDADE:** Brasileira

**ESTADO CIVIL:** Casada

**PROFISSÃO:** Empresaria

**ENDEREÇO COMPLETO:** Rua Castro Alves, nº 10, centro, Bela Vista do Maranhão/MA

**4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 dias

**5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:** Banco do Brasil Agencia: 613-0 Conta: 85199-0

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

- Compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Bela Vista do Maranhão MA, 12 de novembro de 2025.

**DEBORA LOPES  
SANTOS:03881  
795383**

Digitally signed by DEBORA LOPES  
SANTOS:03881795383  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI  
Multipla v5, ou=04094217000240,  
ou=Videoconferencia, ou=Certificado PF  
A1, cn=DEBORA LOPES  
SANTOS:03881795383  
Date: 2025.11.12 09:21:21 -03'00'

**D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS**

**CNPJ: 50.189.907/0001-19**

**Debora Santos Lopes Marques**

**Representante Legal**

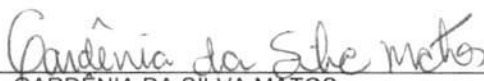


PREFEITURA DE DOM PEDRO  
DOM PEDRO-MA

VENCEDORES DO PROCESSO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2025  
Processo Administrativo Nº 2025.1020.001/2025  
Tipo: AQUISIÇÃO  
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS  
Data de Publicação: 05/11/2025 16:03:29

				TOTAL DO PROCESSO:	39.500,00
D L SANTOS COMERCIO E SERVICOS				50.189.907/0001-19	39.500,00
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 290	Lance: 39.500,00	Total: 39.500,00	
Item: 1	Unidade: serviços	Marca: Serviço	Modelo:		
Descrição: Arvore 10mt confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura antiferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v.					
Quantidade: 1	Val. Ref.: 41.045,56	Valor Unit.: 39.500,00		Total Item: 39.500,00	

  
CONDUTOR: GARDÊNIA DA SILVA MATOS

## RELATÓRIO

Trata-se do Processo Administrativo nº 2025.1020.001/2025 – SEMAFIN, referente à Dispensa de Licitação nº 17/2025, que tem como objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da prefeitura municipal de Dom Pedro (MA)**. O valor total da contratação é de **R\$ 39.500,00 (trinta e nove mil e quinhentos reais)** a favor da empresa **D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ nº 50.189.907/0001-19.

Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, informamos que, conforme informações repassadas pelo Setor Requisitante no Termo de Referência.

Informamos, outrossim, que após verificar os documentos entregues e o teor do processo supracitado, o procedimento se enquadra no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Tratando-se de dispensa fundada nos incisos II do art. 75 da Lei 14133/21, a contratação será paga pela CONTRATANTE, estritamente ao fornecimento, no prazo máximo de **30 (trinta)** dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

Foi utilizada dispensa eletrônica para selecionar o fornecedor da contratação.

Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da lei nº 14.133, de 2021.

Enviaremos o processo para a autorização da autoridade competente, observadas as formalidades de que trata o inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, lançaremos o presente procedimento nos sistemas pertinentes, bem como daremos a mais ampla publicidade, notadamente junto ao PNCP.

Dom Pedro/MA, 12 de novembro de 2025.

*Gardênia Dias da Silva Matos*  
**Gardênia Dias da Silva Matos**  
Agente de Contratação



### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. No uso das atribuições que me foram delegadas pela **Portaria nº 04, de 01 de janeiro de 2025**, do Exma. **Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**, **ADJUDICA** o objeto ao vencedor e **HOMOLOGA** o resultado da **Dispensa nº 17/2025**, com base no artigo 23, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, inclusive no sistema eletrônico.

2. Relata-se nos autos que a empresa: **D L SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS**, inscrita no **CNPJ nº 50.189.907/0001-19** com o valor total **R\$ 39.500,00 (trinta e nove mil e quinhentos reais)**, declarada vencedora comprovou que preencheu os requisitos mínimos de habilitação e qualificação necessária à contratação (art. 72, V, da Lei nº 14.133/2021), tendo sido a escolhida por atender todas as exigências do aviso de contratação e seus anexos, inclusive, por apresentar o menor preço (art. 72, VI e VII, da Lei nº 14.133/2021).

3. Para prosseguimento, DETERMINO as seguintes providências:

I – Encaminhe-se para instaurar Procedimentos de Gestão Administrativa individualizados para as contratações, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 – Lei de Licitações e Contatos Administrativos, c/c art. 4º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Termo de Referência, comprovação da existência de recursos, o **Aviso de Dispensa nº 17/2025**, com o Relatório e documentos que o seguem, seguido deste Despacho e o Relatório que o acompanha.

II – Em seguida, à Comissão de Contratação para providenciar, nos termos do art. 95, I, da citada Lei nº 14.133/2021, a emissão de Nota de Empenho em favor de cada empresa adjudicatária, conforme Relatório.

III – Após, à Comissão de Contratação para inserção no Sistema do Tribunal de Contas do Maranhão – SINC Contrata, bem como demais divulgações exigidas nos arts. 72, parágrafo único e 94 da Lei 14.133/2021.

IV – Por fim, encaminhe-se o procedimento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para providenciar o envio da Nota de Empenho, juntamente com a Ordem de Serviço, e realizar a fiscalização e recebimento do objeto, nos termos do art. 140, II, da Nova Lei de Licitações, com observância na redação do Termo de Referência

Dom Pedro (MA), 13 de novembro de 2025.

---

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



[Editais](#)

# Aviso de Contratação Direta nº 17/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 13/11/2025

**Local:** Dom Pedro/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE DOM PEDRO**Unidade compradora:** 1726 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta**Modo de disputa:** Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada**Data de divulgação no PNCP:** 05/11/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP**Data de início de recebimento de propostas:** 06/11/2025 08:00 (horário de Brasília)**Data fim de recebimento de propostas:** 12/11/2025 07:55 (horário de Brasília)**Id contratação PNCP:** 06137293000130-1-000067/2025 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC**Objeto:**

Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de decoração natalina 2025, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro (MA).

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 41.045,56

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA**

R\$ 39.500,00

[Itens](#)[Arquivos](#)[Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Arvore 10mt confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8 com pintura antiferrugem preenchido com cordões luminosos led 220v.	1	R\$ 41.045,56	R\$ 41.045,56

Exibir

5

1-1 de 1 itens

Página

1

&lt;

&gt;

[Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.