



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



Processo Administrativo nº 069/2026 - SEMAS

São Francisco do Brejão (MA), 08 de julho de 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social vem por meio deste requerer seja aprovado o Termo de Referência em anexo, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para organizar, executar atividades permanentes de aperfeiçoamento, produção de recursos didáticos pedagógicos e qualificação dos usuários em acompanhamento pelos Programas Sociais do Município de São Francisco do Brejão -MA.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA.

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal de Assistência Social

EXMO. SRA.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES

PREFEITA MUNICIPAL

NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para organizar, executar atividades permanentes de aperfeiçoamento, produção de recursos didáticos pedagógicos e qualificação dos usuários em acompanhamento pelos Programas Sociais, conforme descrição abaixo:

BLOCO - I CAPACITAÇÃO PARA TRABALHADORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Curso de Gestão da Proteção Social Básica e Especial; Carga horária: 30 horas; Quantidade de Participante: Até 30; Ementa: Introdução a Política de Assistência Social; Vulnerabilidade e territorialização; Família, grupo e atendimento individual como dispositivos do CRAS; Matricialidade sociofamiliar/SUAS; O que é família; Proteção social básica e especial; e Ações desenvolvidas no CRAS e CREAS.	SERV	1	9.250,00	9.250,00
2	Curso de Capacitação para Cadastradores do Cadastro Único/ Programa Bolsa Família; Carga horária: 30 horas; Quantidade de Participante: Até 30; Ementa: Introdução; O cadastro único para programas sociais do governo federal; Como preencher os formulários; Organizando o processo de cadastramento; Entrevistando, coletando os dados das famílias identificadas e mantendo atualizadas as informações cadastrais; Incluindo dados no sistema de cadastro único; Como o cadastro único pode ser utilizado como ferramenta de planejamento, implantação e avaliação de políticas e programas sociais; Processo de revisão dos formulários; Os novos formulários de cadastramento; Gestão do Programa Bolsa Famílias; Novas mudanças do Programa Bolsa Família; Condicionalidade; E sistema de condicionalidades (SICON).	SERV	1	9.250,00	9.250,00
SUBTOTAL					18.500,00
BLOCO - II OFICINAS DE CAPACITAÇÃO PARA USUÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT	V. UNIT.	V. TOTAL
3	OFICINA DE FABRICAÇÃO DE PÃES E SALGADOS - Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTE: Até 20; Ementa: Ingredientes, vasilhas adequadas, higienização, receitas, oficinas práticas.	SERV	1	12.570,00	12.570,00
4	OFICINA DE BÁSICO DE TÉCNICAS DE MANICURE - Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTE: Até 20; Ementa: Atendimento ao cliente, materiais, oficina prática de manicure (com entrega de kit para usuários)	SERV	1	12.570,00	12.570,00
5	OFICINA DE CROCHÊ- Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTE: Até 20; Ementa: Tipos de agulhas, fios e identificações de pontos de crochê; Pontos básicos, círculo, aumento e diminuição; Confecção de uma mini bolsa com franjas; Confecção de gorro de crochê com pompom; Colar de crochê; Blusa com franjas; Blusa vazada; Gola redonda; Tote bag; Turbante de crochê; Cropped Top para a praia; Flores, corações, triângulos e square.	SERV	1	10.000,00	10.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



6	OFICINA DE PINTURA EM TECIDO CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS; PARTICIPANTE: ATÉ 20; EMENTA: Moldes, combinação de cores, atendimento ao cliente, oficinas práticas.	SERV	1	10.000,00	10.000,00
SUBTOTAL					45.140,00
VALOR TOTAL GLOBAL					63.640,00

1.2. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

1.4. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. Promovido o levantamento qualitativo e quantitativo do objeto e, concluindo tratar-se de **serviço comum** cuja oferta no mercado é ampla, indica-se a título de solução (contratação do objeto) a realização de procedimento de seleção da proposta mais vantajosa, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: dois dias contados da emissão da ordem de serviço;

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII) **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021) 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13.1. 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.

7.14. 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:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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 ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de execução

8.2. A execução do objeto será **parcelada**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. 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>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] 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.

8.20. 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. Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.3. 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;

8.23.4. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



8.24. Caso a empresa licitante 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 [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

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

Qualificação Técnica

8.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.23.1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.

8.23.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.23.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.23.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 63.640,00 (sessenta e três mil, seiscentos e quarenta reais), conforme custos apostos na tabela constante no item 01.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação

08.244.0005.2-239 - Gestão da Proteção Social Básica

08.244.0005.2-240 - Gestão Descentralizada - IGDBF

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

São Francisco do Brejão (MA), 08 de julho de 2026

Ana Cristina Figueira de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento
descrito no

referido documento.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



APÊNDICE DO (ETP)
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

Processo Administrativo nº 069/2026

Órgão Solicitante: SEMAS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

a) ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria nº 005/2025

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

O objeto cuja contratação é pretendida destina-se às **atividades permanentes de aperfeiçoamento, produção de recursos didáticos pedagógicos e qualificação dos usuários em acompanhamento pelos Programas Sociais e Trabalhadores da Política Municipal de Assistência Social.**

Assim, o objetivo da contratação é a necessidade de investir recursos públicos na promoção do desenvolvimento econômico e social da comunidade. Com base nessa premissa, destaca-se a importância de oferecer cursos de geração de renda como uma estratégia eficaz para capacitar os cidadãos e proporcionar oportunidades de empoderamento econômico.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



Considerando o compromisso em garantir o acesso a oportunidades de qualificação profissional e geração de renda para os cidadãos em situação de vulnerabilidade social, a Secretaria planeja implementar uma série de cursos voltados para o aperfeiçoamento de habilidades e competências. Esses cursos incluirão práticas de fabricação de pães e salgados, técnicas básicas de maquiagem, manicure e pedicure, design de sobrancelhas, instalação e manutenção de ar-condicionado, e formação em informática básica.

A necessidade desses cursos de geração de renda é respaldada pela análise das condições socioeconômicas da comunidade, que evidencia a demanda por iniciativas que promovam a inserção no mercado de trabalho e a geração de renda própria. Além disso, a oferta desses cursos contribuirá para a autonomia e emancipação dos participantes, permitindo-lhes desenvolver suas habilidades e competências para conquistar uma melhor qualidade de vida.

É importante ressaltar que o investimento em cursos de geração de renda não apenas beneficia os participantes diretos, mas também tem um impacto positivo na comunidade como um todo, ao fortalecer a economia local e reduzir as desigualdades sociais. Portanto, a alocação de recursos públicos para essa finalidade é justificada pelo compromisso da Secretaria Municipal de Assistência Social em promover o desenvolvimento integral e sustentável da comunidade, garantindo que todos os cidadãos tenham a oportunidade de alcançar seu potencial máximo.

Finalmente, após o devido levantamento dos quantitativos necessários à execução do objeto, a equipe técnica concluiu pela necessidade da quantidade esposada na planilha abaixo.

“A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala”
(FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021).

QUANTIDADE ESTIMADA PARA A CONTRATAÇÃO

BLOCO - I CAPACITAÇÃO PARA TRABALHADORES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT
1	Curso de Gestão da Proteção Social Básica e Especial; Carga horária: 30 horas; Quantidade de Participante: Até 30; Ementa: Introdução a Política de Assistência Social; Vulnerabilidade e territorialização; Família, grupo e atendimento individual como dispositivos do CRAS; Matricialidade	SERV	1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social

	sociofamiliar/SUAS; O que é família; Proteção social básica e especial; e Ações desenvolvidas no CRAS e CREAS.		
2	Curso de Capacitação para Cadastradores do Cadastro Único/ Programa Bolsa Família; Carga horária: 30 horas; Quantidade de Participante: Até 30; Ementa: Introdução; O cadastro único para programas sociais do governo federal; Como preencher os formulários; Organizando o processo de cadastramento; Entrevistando, coletando os dados das famílias identificadas e mantendo atualizadas as informações cadastrais; Incluindo dados no sistema de cadastro único; Como o cadastro único pode ser utilizado como ferramenta de planejamento, implantação e avaliação de políticas e programas sociais; Processo de revisão dos formulários; Os novos formulários de cadastramento; Gestão do Programa Bolsa Famílias; Novas mudanças do Programa Bolsa Família; Condicionalidade; E sistema de condicionalidades (SICON).	SERV	1
BLOCO - II OFICINAS DE CAPACITAÇÃO PARA USUÁRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT
3	OFICINA DE FABRICAÇÃO DE PÃES E SALGADOS - Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTE: Até 20; Ementa: Ingredientes, vasilhas adequadas, higienização, receitas, oficinas práticas.	SERV	1
4	OFICINA DE BÁSICO DE TÉCNICAS DE MANICURE - Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTE: Até 20; Ementa: Atendimento ao cliente, materiais, oficina prática de manicure (com entrega de kit para usuários)	SERV	1
5	OFICINA DE CROCHÊ- Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTE: Até 20; Ementa: Tipos de agulhas, fios e identificações de pontos de crochê; Pontos básicos, círculo, aumento e diminuição; Confeção de uma mini bolsa com franjas; Confeção de gorro de crochê com pompom; Colar de crochê; Blusa com franjas; Blusa vazada; Gola redonda; Tote bag; Turbante de crochê; Cropped Top para a praia; Flores, corações, triângulos e square.	SERV	1
6	OFICINA DE PINTURA EM TECIDO CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS; PARTICIPANTE: ATÉ 20; EMENTA: Moldes, combinação de cores, atendimento ao cliente, oficinas práticas.	SERV	1

Execução dos Serviços

Executar cursos de geração de renda para famílias atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Francisco do Brejão - MA. **Conforme os eixos abaixo.**

- Organizar e planejar os cursos de geração, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Adaptar as atividades para as faixas etárias conforme as características etárias da população beneficiária.
- Propor cursos de geração de renda com duração conforme planejamento definido pela Secretaria de Assistência Social, prevendo carga horária de 32 horas/aula para cada turma, distribuídas em dois módulos, sendo: módulo I - aulas teóricas e b) módulo II - aulas práticas, com turmas de até 30 (trinta) usuários.
- Elaborar material didático, apostila (incluindo exercícios de fixação) para os usuários participantes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



- e) Apresentar o projeto gráfico (diagramação, editoração e revisão) das apostilas em formato digital.
- f) Realizar cursos de acordo com a programação aprovada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com aplicação das técnicas pedagógicas previstas; cada oficina deverá ser ministrada por pelo menos um instrutor com **habilidade comprovada**.
- g) Ministrar os cursos nas localidades indicadas no Termo de Referência e fazer a sistematização dos resultados dos cursos com vista a melhoria dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contemplando avaliação dos participantes, nível de aproveitamento, dificuldades encontradas, oportunidades.
- h) Disponibilizar transporte para conduzir instrutores para os locais de realização dos cursos de geração de renda.
- i) Realizar os cursos de geração com as quantidade e qualidade dos insumos definidos neste Termo de Referência.

Do alinhamento com o Planejamento Anual de Compras

O objeto cuja contratação é pretendida encontra-se em consonância com o Planejamento Anual de Compras do órgão solicitante, mormente considerando sua essencialidade e necessidade à **produção de recursos didáticos pedagógicos e qualificação dos usuários em acompanhamento pelos Programas Sociais e Trabalhadores da Política Municipal de Assistência Social**.

Dos requisitos da potencial contratação

Considerando a natureza da contratação, é de suma importância esclarecer seus requisitos necessários. Assim, em primeiro lugar, há de se ressaltar que a execução do objeto deverá observar o termo de referência ou instrumento convocatório.

Será exigido ainda que o objeto obedeça aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelas normas da ABNT, MERCOSUL, ISO e, ainda, pelos órgãos competentes tais como o INMETRO e outros, sem prejuízo do que dispõe a Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

O contrato firmado deverá ter a sua vigência estabelecida em doze meses, prorrogável automaticamente acaso não executado no prazo estabelecido, nos moldes do que preconiza o art.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



107, da Lei nº 14.133/21.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

No afã de alcançar a solução suficiente à contratação, promovemos o levantamento de mercado por meio da análise das alternativas cabíveis e pertinentes ao objeto e, na oportunidade, chegou-se à conclusão de que, por tratar-se de **serviços comuns** sua oferta no mercado é ampla, podendo ser contratados uma vez deflagrado o competente procedimento de contratação direta, do qual será extraída a proposta mais vantajosa.

Portanto, ante os aspectos acima levantados, conclui-se que a solução adequada à satisfação do interesse público é a realização de procedimento de contratação direta para a aquisição do objeto.

<i>Soluções</i>	<i>Vantagens (pontos fortes)</i>	<i>Desvantagens (riscos, limitações, problemas)</i>
<i>Realização de Procedimento de Dispensa de Licitação</i>	<i>Obtenção de proposta mais vantajosa</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Custo Estimado</i>	<i>R\$ 60.000,00</i>	

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1 - Descrição da solução

Conforme demonstrado acima, promovido o levantamento qualitativo e quantitativo do objeto e, concluindo tratar-se de **serviço comum** cuja oferta no mercado é ampla, indica-se a título de solução (contratação do objeto) a realização de procedimento de contratação direta, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

2 – Justificativa acerca do parcelamento da contratação

Por seu turno, orienta-se a adoção de contratação por **menor preço global** considerando a flagrante indivisibilidade do objeto. Com efeito, os serviços cuja contratação é pretendida, por sua natureza, não admitem a divisão em itens sem que disso resulte prejuízo à execução contratual posto que não há como entes e profissionais diversos atuarem conjuntamente, prejudicando a gestão dos serviços e, por via reflexa, o escopo do contrato. Assim, restará



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



garantida a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

A execução contratual será em conformidade com as necessidades da administração, ou seja, de acordo com a “**Ordem de Serviço**”.

3 - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes do objeto *sub examinem*.

4 – Resultados pretendidos

Resultado Pretendido (Objetivo Geral)

O resultado pretendido com esta contratação é garantir a eficiência, a continuidade e a excelência dos serviços socioassistenciais do município. Busca-se aprimorar o atendimento aos usuários dos Programas Sociais e valorizar os trabalhadores do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) por meio de formação continuada, modernização de materiais pedagógicos e fortalecimento da gestão pública.

Resultados Específicos Esperados

- **Para os Trabalhadores da Política de Assistência Social**

Qualificação contínua: Profissionais atualizados quanto às normativas vigentes do SUAS, técnicas de abordagem e mediação de conflitos.

Melhoria no clima organizacional: Redução do esgotamento profissional (burnout) e aumento da motivação através de metodologias de apoio técnico permanente. Padronização dos atendimentos: Alinhamento técnico entre as equipes dos CRAS, CREAS e demais serviços da rede referenciada.

- **Para os Usuários dos Programas Sociais**

Autonomia e emancipação: Usuários qualificados e preparados para a inserção no mercado de trabalho ou para o desenvolvimento de atividades geradoras de renda.

Fortalecimento de vínculos: Atividades planejadas que estimulem a convivência comunitária e familiar, reduzindo situações de vulnerabilidade e risco social.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



Inclusão social efetiva: Ampliação do acesso aos direitos sociais e cidadania por meio de oficinas e ações socioeducativas direcionadas.

- **Para a Produção de Recursos Didáticos e Pedagógicos**

Identidade própria e humanizada: Criação de materiais (apostilas, cartilhas, recursos digitais e visuais) lúdicos, acessíveis e específicos para a realidade social do município.

Inovação nas ferramentas de trabalho: Disponibilização de metodologias dinâmicas para que os técnicos possam aplicar nos grupos de acompanhamento (PAIF, PAEFI e SCFV).

5 - Providências a serem adotadas

No que tange às providências a serem adotadas urge esclarecer que o contrato deverá ser executado pelo vencedor do competente procedimento de contratação direta partir da data de sua assinatura, com termo em doze meses, sendo automaticamente prorrogado acaso não esgotados seus quantitativos, nos moldes do que preconiza o art. 111 da Lei nº 14.133/21.

A execução do objeto, por sua natureza, não implicará na necessidade de adequações no ambiente físico da administração e tampouco de capacitação de servidores para o seu recebimento.

6 - Possíveis impactos ambientais

A Constituição da República assim estabelece em seu art. 225, *in verbis*:

“Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”

Nesse contexto, considerando que dentre os pressupostos de regularidade das contratações levadas a efeito pela administração encontram-se as normas e orientações pertinentes à sustentabilidade, é de suma importância estabelecer que o objeto observe rigorosamente em sua fabricação, conforme o caso, as disposições do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, conforme o caso.

O objeto cuja contratação é pretendida não enseja qualquer impacto ambiental no município.

Tal justificativa guarda consonância com o Parecer nº 00001/2021 CNS/CGU/AGU.

V – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Considerando todo o exposto e fundamentado, conclui-se que, em se tratando de contratação de **serviços comuns** cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste ETP e, por consequência, no TR e instrumento convocatório;

Considerando tratar-se de serviços cuja oferta no mercado é ampla e, portanto, deve ser estabelecida disputa entre os interessados em contratar com a administração a fim de permitir a seleção da proposta mais vantajosa e, consequentemente, garantir a observância aos princípios da eficiência e economicidade, dentre outros;

Considerando, por fim, que a contratação do objeto não gera impacto ambiental ao município;

CONCLUI-SE

Pela necessidade de deflagração do competente processo de contratação direta a fim de que sejam promovidos todos os atos legais voltados à aquisição do objeto pretendido, observada rigorosamente a legislação de vigência, em especial a Lei nº 14.133/2021.

Tomadas as providências acima indicadas, resguardado estará o interesse público da contratação.

ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 005/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



APROVO o Estudo Técnico Preliminar nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal