



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



**AUTUAÇÃO**

Aos dezenove dias mês de junho de 2026 (dois mil e vinte e seis) **AUTUO** o presente feito, cujo objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**, tombando-o sob o nº **072/2026 - SEMAS**

São Francisco do Brejão (MA), 19 de junho 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*



**Processo Administrativo: nº 072/2026**

São Francisco do Brejão (MA), 19 de junho de 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social vem por meio deste encaminhar o Estudo Técnico Preliminar em anexo, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do sistema único de assistência social – SUAS**

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

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**

**ILMA. SRA.**  
**EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES**  
**PREFEITA MUNICIPAL**  
**NESTA**



**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.

A assistência social, como política pública garantidora de direitos, exige uma gestão complexa que envolve o planejamento, monitoramento, execução financeira e vigilância socioassistencial de forma integrada. Diante da necessidade de aprimorar os fluxos internos, garantir a conformidade com as normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, e otimizar a aplicação dos recursos dos Fundos de Assistência Social, faz-se indispensável o suporte especializado.

A contratação pretendida justifica-se pela busca da eficiência administrativa, continuidade dos serviços essenciais e fortalecimento da rede de proteção social básica e especial, assegurando que as decisões técnicas e a prestação de contas do município/órgão estejam pautadas nas melhores práticas de governança pública.

**I - INFORMAÇÕES GERAIS**

**Processo Administrativo nº 072/2026**

**Órgão Solicitante: SEMAS**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

**a) 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*



## **II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL**

A Secretaria Municipal de Assistência Social de São Francisco do Brejão - MA responde pela operacionalização local do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O município enquadra-se no perfil de **Pequeno Porte I**, caracterizado por uma população inferior a 20.000 habitantes, o que impõe desafios estruturais e orçamentários específicos para a gestão das políticas públicas socioassistenciais.

O município registra um alto índice de famílias inscritas no Cadastro Único (CadÚnico), com dependência significativa de programas de transferência de renda, como o Programa Bolsa Família e o Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS). A receita pública municipal é fortemente atrelada a transferências correntes externas (FPM, ICMS e cofinanciamentos do Bloco de Financiamento do SUAS).

Atualmente, a rede socioassistencial do município conta com equipamentos de Proteção Social Básica, com destaque para a atuação do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Contudo, a gestão do SUAS em nível municipal enfrenta os seguintes gargalos técnicos e operacionais:

- **Defasagem e Flutuação de Equipes Técnicas:** A carência de servidores estatutários ou de equipes permanentemente capacitadas gera descontinuidade na aplicação de diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS).
- **Complexidade Logística e Atendimento Itinerante:** A dispersão geográfica da população rural exige ações descentralizadas e itinerantes para atualização cadastral e busca ativa. A falta de planejamento logístico e técnico integrado sobrecarrega as equipes.
- **Dificuldades na Gestão Orçamentária e Prestação de Contas:** Monitorar os saldos de contas correntes do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), reprogramar saldos, evitar o teto de gastos ou a perda de prazos nos sistemas federais (como o SIGTV, CadSUAS e SuasWeb) representam uma das maiores fragilidades da estrutura atual.

A permanência do atual modelo de gestão, sem o suporte de uma assessoria especializada, expõe o município a riscos administrativos graves, tais como:





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



- **Bloqueio ou Suspensão de Recursos:** Inconsistências na prestação de contas de blocos de financiamento junto ao Governo Federal.
- **Apontamentos por Órgãos de Controle:** Fragilidade jurídica na instrução de processos de benefícios e contratos, gerando notificações do Tribunal de Contas do Estado (TCE-MA).
- **Desatualização do CadÚnico:** Prejuízo direto à população vulnerável em caso de perda de prazos de revisão cadastral, resultando no cancelamento de benefícios sociais legítimos.

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**

| ITEM | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UND | QTD |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1    | Assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no acompanhamento da gestão e dos processos de articulação e integração entre serviços, programas e projetos, em consonância com os níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social Básica e Especial promovendo o fortalecimento das ações profissionais das equipes de trabalho do SUAS e gestão dos Programas Habitacionais de Interesse Social | MÊS | 12  |

**Execução dos serviços**

Prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no acompanhamento da gestão e dos processos de articulação e integração entre serviços, programas e projetos, em consonância com os níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social Básica e Especial promovendo o fortalecimento das



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



ações profissionais das equipes de trabalho do SUAS, gestão dos Programas Habitacionais de Interesse Social, conforme descrição abaixo:

- Serviço de Assessoria e Consultoria ao Órgão Gestor, quanto à gestão da informação, gestão financeira, Prestação de Contas, monitoramento e acompanhamento dos Censo SUAS;
- Serviço de Assessoria, consultoria e acompanhamento IGD/SUAS e IGD/PBF e Assessorar a Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família conforme as orientações e normas estabelecidas pelo MDS;
- Apoio Técnico aos profissionais do sistema único de assistência social para qualificar os serviços na proteção social básica e proteção social especial;
- Apoio Técnico a elaboração de legislação pertinente a implantação de Programas Habitacionais de Interesse Social, gestão dos Programas Habitacionais de Interesse Social.

**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 **preservação do interesse público na Prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.**

**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.





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



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. 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 Dispensa de Licitação 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.





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



## **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 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**

A contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa visa alcançar a eficiência operacional, a transparência na gestão dos recursos públicos e o fortalecimento da rede de proteção social do município. Espera-se atingir os seguintes resultados:

- **Otimização de Recursos:** Garantia de 100% de aproveitamento dos recursos federais e estaduais repassados ao Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), minimizando a necessidade de devolução de saldos por falta de execução.
- **Regularidade Fiscal e Administrativa:** Manutenção do município em situação de total regularidade nos sistemas de prestação de contas (SuasWeb, SIGTV), evitando bloqueios de repasses financeiros.
- **Segurança Jurídica:** Adequação de todos os atos administrativos, editais de chamamento público e contratações vinculadas à Secretaria de Assistência Social às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE-MA) e à Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).
- **Continuidade e Padronização:** Estabelecimento de rotinas administrativas claras e fluxos de trabalho padronizados que garantam a continuidade das ações do CRAS e demais serviços socioassistenciais, independentemente de rotatividades na equipe.



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



- **Capacitação Continuada:** Promoção de nivelamento técnico para os servidores locais sobre as normativas vigentes do MDS, operação de sistemas e preenchimento de prontuários.
- **Fortalecimento do Controle Social:** Apoio técnico consultivo para as reuniões, resoluções e fiscalizações do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), assegurando a legitimidade das decisões locais.
- **Qualificação do Cadastro Único:** Redução do índice de cadastros desatualizados ou inconsistentes no município, protegendo as famílias vulneráveis contra a suspensão indevida de benefícios (Bolsa Família, Tarifa Social de Energia Elétrica, BPC).
- **Vigilância Socioassistencial Efetiva:** Implementação de diagnóstico socioterritorial atualizado para subsidiar o planejamento de ações itinerantes, direcionando as equipes de busca ativa exatamente para as áreas rurais e povoados de maior vulnerabilidade em São Francisco do Brejão.

#### **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





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



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, 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.





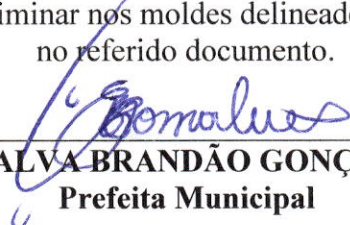
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*

---

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**

**APROVO** o Estudo Técnico Preliminar 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*

---



**PESQUISA DE PREÇOS**





CNPJ: 01.616.680/0001-35



## Relatório Resumido de Cotação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS

Pesquisa realizada entre 26/06/2026 09:15:43 e 26/06/2026 09:22:50

Relatório gerado no dia 26/06/2026 09:24:08 (IP: 2804:3cac:ca08:ac00:e9ad:17fe:869:24f4)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.

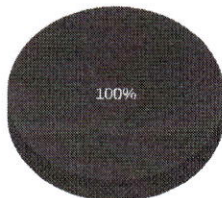
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

| Item                                                                                                                                                                                                                                                              | Preços | Quantidade | Preço Estimado       | Percentual | Preço Estimado Calculado | % Valor Global | Total         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|----------------------|------------|--------------------------|----------------|---------------|
| 1) assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão da secretaria municipal de assistência social de são joão do paraíso-ma no planejamento estratégico, controle financeiro, monitoramento, avaliação, sistematização dos atendimentos e acompanhamento | 4      | 12 Meses   | R\$ 5.382,50<br>(un) | -          | R\$ 5.382,50             | 100%           | R\$ 64.590,00 |

Valor Global: R\$ 64.590,00

Valor do item em relação ao total

1) assessoria e...



|   |                               |
|---|-------------------------------|
| 4 | Quantidade de preços por item |
| 3 |                               |
| 2 |                               |
| 1 |                               |
| 0 | Item 1                        |



Relatório gerado no dia 26/06/2026 09:24:08 (IP: 2804:3cac:ca08:ac00:e9ad:17fe:869:24f4)  
Código Validação: jCsmY5jponUdBvPbBa6v2AV9UkYvNynzCjw0H4E2hQqHU8nPm6WA%3d%3d  
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=jCsmY5jponUdBvPbBa6v2AV9UkYvNynzCjw0H4E2hQqHU8nPm6WA%253d%253d>



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



**Processo Administrativo nº 072/2026**

São Francisco do Brejão (MA), 29 de junho de 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social vem por meio deste requerer seja autorizada a deflagração de procedimento de dispensa com objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do sistema único de assistência social – SUAS, conforme especificações no Termo de Referência em anexo.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

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 a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do sistema único de assistência social – SUAS, conforme descrição abaixo:

| ITEM         | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UND | QUANT. | V. UNIT. | V. TOTAL         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|----------|------------------|
| 1            | Assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no acompanhamento da gestão e dos processos de articulação e integração entre serviços, programas e projetos, em consonância com os níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social Básica e Especial promovendo o fortalecimento das ações profissionais das equipes de trabalho do SUAS e gestão dos Programas Habitacionais de Interesse Social | MÊS | 12     | 5.382,50 | 64.590,00        |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |        |          | <b>64.590,00</b> |

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

1.3. 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;





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



**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 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 inexecução 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 aprezadas, 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





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



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 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 anotar 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





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



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 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





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



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 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,





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



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 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





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



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 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





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



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.

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 APOIAMENTO À ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

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\$ 64.590,00 (sessenta e quatro mil, quinhentos e noventa 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



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



consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação

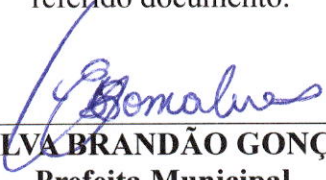
08.244.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.35 - Serviços de Consultoria

São Francisco do Brejão (MA), 29 de junho de 2026

  
\_\_\_\_\_  
**Ana Cristina Figueira de Sousa**  
**Secretária 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 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**(ETP)**



**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.

A assistência social, como política pública garantidora de direitos, exige uma gestão complexa que envolve o planejamento, monitoramento, execução financeira e vigilância socioassistencial de forma integrada. Diante da necessidade de aprimorar os fluxos internos, garantir a conformidade com as normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, e otimizar a aplicação dos recursos dos Fundos de Assistência Social, faz-se indispensável o suporte especializado.

A contratação pretendida justifica-se pela busca da eficiência administrativa, continuidade dos serviços essenciais e fortalecimento da rede de proteção social básica e especial, assegurando que as decisões técnicas e a prestação de contas do município/órgão estejam pautadas nas melhores práticas de governança pública.

**I - INFORMAÇÕES GERAIS**

**Processo Administrativo nº 072/2026**

**Órgão Solicitante: SEMAS**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

**a) 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*



## **II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL**

A Secretaria Municipal de Assistência Social de São Francisco do Brejão - MA responde pela operacionalização local do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O município enquadra-se no perfil de **Pequeno Porte I**, caracterizado por uma população inferior a 20.000 habitantes, o que impõe desafios estruturais e orçamentários específicos para a gestão das políticas públicas socioassistenciais.

O município registra um alto índice de famílias inscritas no Cadastro Único (CadÚnico), com dependência significativa de programas de transferência de renda, como o Programa Bolsa Família e o Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS). A receita pública municipal é fortemente atrelada a transferências correntes externas (FPM, ICMS e cofinanciamentos do Bloco de Financiamento do SUAS).

Atualmente, a rede socioassistencial do município conta com equipamentos de Proteção Social Básica, com destaque para a atuação do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Contudo, a gestão do SUAS em nível municipal enfrenta os seguintes gargalos técnicos e operacionais:

- **Defasagem e Flutuação de Equipes Técnicas:** A carência de servidores estatutários ou de equipes permanentemente capacitadas gera descontinuidade na aplicação de diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS).
- **Complexidade Logística e Atendimento Itinerante:** A dispersão geográfica da população rural exige ações descentralizadas e itinerantes para atualização cadastral e busca ativa. A falta de planejamento logístico e técnico integrado sobrecarrega as equipes.
- **Dificuldades na Gestão Orçamentária e Prestação de Contas:** Monitorar os saldos de contas correntes do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), reprogramar saldos, evitar o teto de gastos ou a perda de prazos nos sistemas federais (como o SIGTV, CadSUAS e SuasWeb) representam uma das maiores fragilidades da estrutura atual.

A permanência do atual modelo de gestão, sem o suporte de uma assessoria especializada, expõe o município a riscos administrativos graves, tais como:



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



- **Bloqueio ou Suspensão de Recursos:** Inconsistências na prestação de contas de blocos de financiamento junto ao Governo Federal.
- **Apontamentos por Órgãos de Controle:** Fragilidade jurídica na instrução de processos de benefícios e contratos, gerando notificações do Tribunal de Contas do Estado (TCE-MA).
- **Desatualização do CadÚnico:** Prejuízo direto à população vulnerável em caso de perda de prazos de revisão cadastral, resultando no cancelamento de benefícios sociais legítimos.

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**

| ITEM | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UND | QTD |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1    | Assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no acompanhamento da gestão e dos processos de articulação e integração entre serviços, programas e projetos, em consonância com os níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social Básica e Especial promovendo o fortalecimento das ações profissionais das equipes de trabalho do SUAS e gestão dos Programas Habitacionais de Interesse Social | MÊS | 12  |

**Execução dos serviços**

Prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no acompanhamento da gestão e dos processos de articulação e integração entre serviços, programas e projetos, em consonância com os níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social Básica e Especial promovendo o fortalecimento das





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



ações profissionais das equipes de trabalho do SUAS, gestão dos Programas Habitacionais de Interesse Social, conforme descrição abaixo:.

- Serviço de Assessoria e Consultoria ao Órgão Gestor, quanto à gestão da informação, gestão financeira, Prestação de Contas, monitoramento e acompanhamento dos Censo SUAS;
- Serviço de Assessoria, consultoria e acompanhamento IGD/SUAS e IGD/PBF e Assessorar a Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família conforme as orientações e normas estabelecidas pelo MDS;
- Apoio Técnico aos profissionais do sistema único de assistência social para qualificar os serviços na proteção social básica e proteção social especial;
- Apoio Técnico a elaboração de legislação pertinente a implantação de Programas Habitacionais de Interesse Social, gestão dos Programas Habitacionais de Interesse Social.

#### **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 **preservação do interesse público na Prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.**

#### **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



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



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. 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 Dispensa de Licitação 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.





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



## **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 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**

A contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa visa alcançar a eficiência operacional, a transparência na gestão dos recursos públicos e o fortalecimento da rede de proteção social do município. Espera-se atingir os seguintes resultados:

- **Otimização de Recursos:** Garantia de 100% de aproveitamento dos recursos federais e estaduais repassados ao Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), minimizando a necessidade de devolução de saldos por falta de execução.
- **Regularidade Fiscal e Administrativa:** Manutenção do município em situação de total regularidade nos sistemas de prestação de contas (SuasWeb, SIGTV), evitando bloqueios de repasses financeiros.
- **Segurança Jurídica:** Adequação de todos os atos administrativos, editais de chamamento público e contratações vinculadas à Secretaria de Assistência Social às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE-MA) e à Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).
- **Continuidade e Padronização:** Estabelecimento de rotinas administrativas claras e fluxos de trabalho padronizados que garantam a continuidade das ações do CRAS e demais serviços socioassistenciais, independentemente de rotatividades na equipe.



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



- **Capacitação Continuada:** Promoção de nivelamento técnico para os servidores locais sobre as normativas vigentes do MDS, operação de sistemas e preenchimento de prontuários.
- **Fortalecimento do Controle Social:** Apoio técnico consultivo para as reuniões, resoluções e fiscalizações do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), assegurando a legitimidade das decisões locais.
- **Qualificação do Cadastro Único:** Redução do índice de cadastros desatualizados ou inconsistentes no município, protegendo as famílias vulneráveis contra a suspensão indevida de benefícios (Bolsa Família, Tarifa Social de Energia Elétrica, BPC).
- **Vigilância Socioassistencial Efetiva:** Implementação de diagnóstico socioterritorial atualizado para subsidiar o planejamento de ações itinerantes, direcionando as equipes de busca ativa exatamente para as áreas rurais e povoados de maior vulnerabilidade em São Francisco do Brejão.

#### **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





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



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, 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, conseqüentemente, 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.



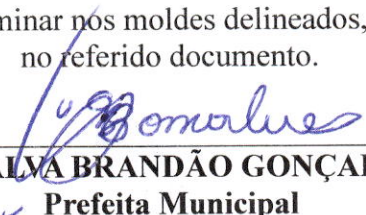
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



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**

**APROVO** o Estudo Técnico Preliminar 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**  
**GABINETE DA PREFEITA**



**AUTORIZAÇÃO**

Autorizo, na forma do art. 72, VIII, da Lei nº 14.133/21, a deflagração do competente procedimento administrativo que vise selecionar a melhor proposta para a Administração Municipal.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

São Francisco do Brejão (MA), 29 de junho de 2026

  
\_\_\_\_\_  
**EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES**  
**Prefeita Municipal**



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

---



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026**

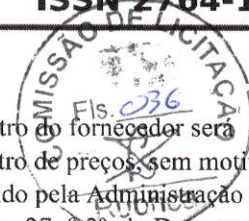
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do sistema único de assistência social – SUAS. **RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** Nos termos do que exige o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/21, as propostas adicionais de eventuais interessados em contratar com a administração poderão ser enviadas ao e-mail: [prefeiturabrejao2021@gmail.com](mailto:prefeiturabrejao2021@gmail.com) entre os dias 01 e 03 de julho de 2026. **OBTENÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:** O Termo de Referência poderá ser consultado gratuitamente por meio do site [http:// www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br](http://www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br)

São Francisco do Brejão (MA), 30 de junho de 2026

---

**ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA**  
Secretária Municipal de Assistência Social





**REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS** 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor: 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado; 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável; 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção. 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa. 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação. 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas: 9.4.1. Por razão de interesse público; 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023. **10. DAS PENALIDADES** 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta. 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata. 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023). 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor. **11. CONDIÇÕES GERAIS** 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**. 11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes. São Francisco do Brejão (MA), 12 de junho de 2026. **Lucas Silva Alencar – Pregoeiro – Órgão Gerenciador / COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS E SERVICOS R. G. LTDA - CNPJ nº 26.157.840/0001-56 - RAIMUNDA DOS SANTOS COSTA - CPF nº 996.873.643-00**

Publicado por: Lucas Silva Alencar  
Pregoeiro  
Código identificador: \$wcrpXCjFz.w

## EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato Nº138/2026

**ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA) EXTRATO DE CONTRATO Nº 138/2026. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS., CONTRATADO: A empresa SARAIVA AUTO POSTO LTDA. OBJETO** aquisição eventual e futura de combustível na bomba. **VALOR TOTAL R\$ 99.883,50** (noventa e nove mil, oitocentos e oitenta e três reais cinquenta centavos) **REGÊNCIA:** Lei nº 14.133/2021 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** 08.243.0005.2-205 - Manutenção do Programa Primeira Infância - Criança Feliz 08.244.0005.2-094 Manutenção dos Benefícios Eventuais 08.244.0005.2-240 - Gestão Descentralizada – IGDBF 08.244.0005.2-243 - Manutenção do Programa - PROCAD-

SUAS 244.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social 08.245.0005.2-239 - Gestão da Proteção Social Básica 08.245.0005.2-241 - Gestão da Proteção Social Especial. São Francisco do Brejão (MA) 13 de maio de 2026. **ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Publicado por: Lucas Silva Alencar  
Pregoeiro  
Código identificador: 7cmkehkhhu20260630150635

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**Aviso de Dispensa Nº 014/2026**

**ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA) AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026 OBJETO:** OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica







administrativa na gestão do sistema único de assistência social – SUAS. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Nos termos do que exige o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/21, as propostas adicionais de eventuais interessados em contratar com a administração poderão ser enviadas ao e-mail: [prefeiturabrejao2021@gmail.com](mailto:prefeiturabrejao2021@gmail.com) entre os dias 01 e 03 de julho de 2026. OBTENÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: O Termo de Referência poderá ser consultado gratuitamente por meio do site <http://www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br> São Francisco do Brejão (MA), 30 de junho de 2026. ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

*Publicado por: Lucas Silva Alencar  
Pregoeiro*

*Código identificador: fxyzgpgzbt20260630150631*

### **Secretaria Municipal de Educação**

#### **EXTRATO DE CONTRATO**

##### **Extrato do Contrato Nº 136/2026**

**ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA) EXTRATO DE CONTRATO Nº 136/2026. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO., CONTRATADO: A empresa SARAIVA AUTO POSTO LTDA. OBJETO., OBJETO aquisição eventual e futura de combustível na bomba. VALOR TOTAL R\$ 1.564.450,00 (um milhão, quinhentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais) REGÊNCIA: Lei nº 14.133/2021 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 12.122.0006.2-017 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação 12.361.0003.2-234 - Manutenção do Programa Salário Educação 12.361.0003.2-036 - Manutenção do Ensino Fundamental - 30% 12.365.0003.2-198 - Manutenção da Educação Infantil - 30% 12.366.0003.2-200 - Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - 30% 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. São Francisco do Brejão (MA) 17 de junho de 2026. GERALDO MARINHO DA SILVA LEMOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**

*Publicado por: Lucas Silva Alencar  
Pregoeiro*

*Código identificador: mwq6bpsapd20260630150649*

### **Secretaria Municipal de Saúde Saneamento e Qualidade de Vida**

##### **Extrato do Contrato Nº 118/2026**

**ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA) EXTRATO DE CONTRATO Nº 118/2026.**

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONTRATADO: A empresa J. P. A JUNIOR COM. ATACADISTA DE MEDICAMENTOS LTDA., OBJETO Aquisição eventual e futura de medicamentos e material de consumo hospitalar. VALOR TOTAL R\$ 154.948,20 (cento e cinquenta e quatro mil, novecentos e quarenta e oito reais e vinte centavos) REGÊNCIA: Lei nº 14.133/2021**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 10.303.0002.2-057 - Manutenção do Programa de Assistência Farmacêutica Básica – AFB 3.3.90.32 - Material de Distribuição Gratuita Valor Total R\$ 61.065,30 10.302.0002.2-229 - Manutenção do Hospital Municipal Santa Rosa 10.301.0002.2-102 - Manutenção de Atividades das Unidades Básica de Saúde – UBS 3.3.90.30 - Material de Consumo Valor Total R\$ 93.882,90. São Francisco do Brejão (MA) 28 de maio de 2026. GECIANE CARNEIRO BARROSO – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

*Publicado por: Lucas Silva Alencar  
Pregoeiro*

*Código identificador: 0akuz2i3y1320260630090612*

##### **Extrato do Contrato Nº 119/2026**

**ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA) EXTRATO DE CONTRATO Nº 119/2026. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONTRATADO: A empresa RV DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS LTDA., OBJETO Aquisição eventual e futura de medicamentos e material de consumo hospitalar. VALOR TOTAL R\$ 74.990,32 (setenta e quatro mil, novecentos e noventa reais e trinta e dois centavos) REGÊNCIA: Lei nº 14.133/2021 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 10.303.0002.2-057 - Manutenção do Programa de Assistência Farmacêutica Básica – AFB 3.3.90.32 - Material de Distribuição Gratuita Valor Total R\$ 7.230,00 10.302.0002.2-229 - Manutenção do Hospital Municipal Santa Rosa 10.301.0002.2-102 - Manutenção de Atividades das Unidades Básica de Saúde – UBS 3.3.90.30 - Material de Consumo Valor Total R\$ 67.760,32. São Francisco do Brejão (MA) 28 de maio de 2026. GECIANE CARNEIRO BARROSO – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

*Publicado por: Lucas Silva Alencar  
Pregoeiro*

*Código identificador: st0ff4rdyzl20260630090644*

##### **Extrato do Contrato Nº 120/2026**

**ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA) EXTRATO DE CONTRATO Nº 120/2026. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONTRATADO: A empresa GALLI E LIOTTO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., OBJETO Aquisição eventual**







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



**Processo Administrativo nº 072/2026**

**Dispensa de Licitação nº 014/2026**

Senhora Assessora Jurídica:

São Francisco do Brejão (MA), 06 de julho de 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social vem por meio deste solicitar a Vossa Senhoria a análise e emissão de parecer jurídico acerca da possibilidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.**

**JUSTIFICATIVA**

**I – OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do sistema único de assistência social – SUAS, conforme descrição abaixo:

| ITEM | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UND | QTD | V. UNT.  | V. TOTAL         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------|------------------|
| 1    | Assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no acompanhamento da gestão e dos processos de articulação e integração entre serviços, programas e projetos, em consonância com os níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social Básica e Especial promovendo o fortalecimento das ações profissionais das equipes de trabalho do SUAS e gestão dos Programas Habitacionais de Interesse Social | MÊS | 12  | 5.250,00 | <b>63.000,00</b> |

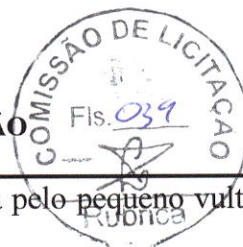
**II - CONTRATADO: D. S. SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA (COMPLY SOLUÇÕES INTEGRADAS), (CNPJ sob o nº 31.711.398/0001-07).**

**III - CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO QUE JUSTIFICA A DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A contratação pretendida para a prestação dos serviços individuados no item I, por dispensa de



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



licitação, se funda no artigo 75, II, da lei 14.133/21 e, portanto, se justifica pelo ~~pequeno~~ vulto das despesas a serem realizadas.

**IV - RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

A escolha do fornecedor tem por escora os preços constantes na proposta apresentada pelo mesmo em sede de pesquisa realizada pela administração nos moldes do que preconiza o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

**V - JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

Os preços do objeto coadunam-se com os valores praticados no mercado local, conforme depreende-se do termo de referência e proposta de preços anexada aos presentes autos.

Por fim, declaramos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, PPA e LOA.

Atenciosamente

**ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

À

Assessoria Jurídica do Município de São Francisco do Brejão – MA

**NESTA**





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



**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº\_\_\_/2026 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA) E A EMPRESA D. S. SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA. (COMPLY SOLUÇÕES INTEGRADAS), NA FORMA ABAIXO.**

Ao(s) \_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2026, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA)**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 19.054.025/0001-04, com sede administrativa na Avenida Castelo Branco s/n, Centro, neste ato pela sua Secretária Municipal Sra. **ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade de nº 026087692003-9 SSP-MA e do CPF nº 019.363.193-81, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa, **D. S. SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA (COMPLY SOLUÇÕES INTEGRADAS)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 31.711.398/0001-07, com sede na Av. Getúlio Vargas nº 1622 Sala 201 Centro, Imperatriz - MA, neste ato representada pela Sra. Daniela de Araújo Sousa Silva, brasileira, casada, empresária, portadora da cédula de identidade de nº 030734012006-2 SESC-MA e do CPF nº 037.432.123-07, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm, entre si, ajustado o presente contrato decorrente de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026, Processo Administrativo nº 072/2026**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO**

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do sistema único de assistência social – SUAS, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026** tombado sob o nº **072/2026** e da proposta apresentada.

| ITEM | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UND | QTD | V. UNT.  | V. TOTAL         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------|------------------|
| 1    | Assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no acompanhamento da gestão e dos processos de articulação e integração entre serviços, programas e projetos, em consonância com os níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social Básica e Especial promovendo o fortalecimento das ações profissionais das equipes de trabalho do SUAS e gestão dos Programas Habitacionais de Interesse Social | MÊS | 12  | 5.250,00 | <b>63.000,00</b> |

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026** tombado sob o nº **061/2026**.





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



**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL**

O valor total estimado deste contrato é de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

08.244.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.35 - Serviços de Consultoria

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em dozes meses, podendo ser prorrogado nos termos do que disciplina a Lei nº 14.133/21, condicionada sua eficácia à publicação na imprensa oficial.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão executados em conformidade com as necessidades da CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço devidamente subscrita pelo gestor do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis no contrato, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo, a CONTRATADA se obriga a executar o objeto de acordo com as especificações do termo de referência do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026** tombado sob o nº **072/2026** e de acordo com a Proposta apresentada, que integram este Contrato independente de transcrição.

Constituem ainda obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo as





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



exigências do Tribunal de Contas do Estado Maranhão, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

- b) Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo contrato, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e inscrita junto ao Conselho Profissional competente;
- d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta, além das responsabilidades contratuais;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 125, da Lei nº 14.133/21 e alterações;
- l) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- n) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços; e
- p) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado a multa de mora que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;





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



b) 0,66% (sessenta e seis centésimo por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar trinta por cento do valor do contrato;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A referida multa será aplicada mediante notificação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, podendo a mesma ser compensada com quaisquer pagamentos que lhes sejam devidos pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A administração poderá, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante e à contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência
- b) Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito da contratante;
- c) Impedimento de Licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 03 (três) anos, a critério da autoridade competente, segundo a natureza e gravidade da falta e/ou penalidades anteriores em caso de reincidência.
- d) Declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As multas serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da Notificação oficial.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A critério da CONTRATANTE poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando a infração for devidamente justificada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

Para fazer face aos desembolsos do objeto desta contratação serão utilizados recursos financeiros consignados na **CLÁUSULA QUARTA**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os preços serão os constantes na proposta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O pagamento estará condicionado à REGULARIDADE FISCAL DA CONTRATADA, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Cópia das respectivas Ordens de Serviço;
- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;





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



**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias ~~contados~~ a partir da apresentação da Nota Fiscal acompanhada da Fatura, no Setor de Protocolo da CONTRATANTE, devidamente conferida e atestada pelo setor competente, para ser efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar, no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco, o n.º da Agência e da Conta-Corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

a) A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da documentação aludida no parágrafo segundo, e ser apresentada à CONTRATANTE até o décimo dia do mês subsequente ao fornecimento/execução.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**, na qual

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;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no parágrafo anterior.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A Nota Fiscal apresentada deverá ser expressa em real e conter, obrigatoriamente, o número do contrato celebrado com a CONTRATANTE e o número da conta corrente da Contratada.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de revisão de preços ou correção monetária.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Serão retidos os impostos e contribuições sociais (INSS, ISS, COFINS, PIS, CSSL e IR), quando aplicável e de acordo com os procedimentos e alíquotas definidos na legislação pertinente.

**PARÁGRAFO NONO:** Caso seja aplicável a retenção de impostos, a empresa contratada deverá destacar os referidos valores na(s) nota(s) fiscal(is), e apresentar a respectiva Guia para Recolhimento do Imposto referente ao mês de execução dos serviços, devidamente preenchida, cuja retenção na fonte ficará a cargo da CONTRATANTE, a qual efetuará o recolhimento e posteriormente devolverá a guia devidamente quitada à Contratada.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** O valor do imposto a ser retido deverá ser discriminado após a descrição dos serviços prestados, como parcela dedutível apenas para produzir efeito no ato da quitação da nota fiscal, fatura ou recibo, não devendo ser deduzido do valor total da nota fiscal, sendo apenas um destaque a fim de que não se altere a base de cálculo de qualquer tributo que





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



incida sobre o valor dos serviços executados.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FISCAL DE CONTRATO**

A fiscalização deste Contrato será efetuada pelo servidor **INICLEIA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA**, designado pela CONTRATANTE e que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO**

Constituem motivos ensejadores da extinção do presente Contrato, os enumerados no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/21, e ocorrerá nos termos dos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATANTE poderá extinguir de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito de reclamação ou indenização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, sempre que ocorrer:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de cancelar o pagamento das prestações vincendas, no caso de extinção do contrato previstos no art. 137, sem





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



obrigação de indenizar a CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA HABILITAÇÃO**

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação exigidas no processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no sítio oficial da administração pública municipal, obedecendo ao disposto no art. 72, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/21, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro de Açailândia (MA), comarca da qual o município de São Francisco do Brejão (MA) é termo judiciário, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

São Francisco do Brejão (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
**D. S. SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA**  
**(COMPLY SOLUÇÕES INTEGRADAS)**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



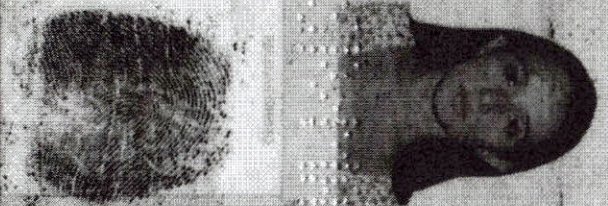
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*

---



**DOCUMENTOS**



| REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>ESTADO DE MARANHÃO</p> <p>SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL - PÓLICEIA</p> <p>DELEGACIA DE DEFESA SOCIAL</p> <p>INSTITUTO DE IDENTIFICACAO</p> <p>MA1953483010</p>  <p><i>Daniela de Araujo Sousa Silva</i></p> <p>ASSINATURA DO TITULAR</p> |  | <p>REGISTRO GERAL 030734012006-2 DATA DE EXPEDICAO 27/10/2016</p> <p>NOME DANIELA DE ARAUJO SOUSA SILVA</p> <p>FILIAÇÃO RENAN VILARINS SOUSA E ROSINA LIMA DE ARAUJO SOUSA</p> <p>NATURALIDADE IMPERATRIZ - MA DATA DE NASCIMENTO 11/11/1989</p> <p>DOC ORIGEM CASAM. N.5011 FLS.189V LIV.21B</p> <p>CPF 037432123-07</p> <p>SACI LUB-MA P-356</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>LOCOPLACADORA ASSINATURA DO DIRETOR</p> <p>VIA-02</p> |  |
| CARTEIRA DE IDENTIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | LEI N°7 116 DE 29/08/63                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |





**1ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE  
LIMITADA DENOMINADA:  
D.S. SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA  
CNPJ: 31.711.389/0001-07**

Página 1 de 5

**DANIELA DE ARAUJO SOUSA SILVA**, brasileira, empresária, casada, sob o regime comunhão parcial de bens, natural da cidade de Imperatriz - MA, nascido em 11/11/1989, documento de identidade n.º 0307340120062 SESC-MA, n.º do CPF: 037.432.123-07 e da CNH n.º 05530414650 DETRAN -MA, Residente e domiciliado na Rua Projetada, n.º 09, bairro Deus Quer, Cep: 65.935-000, Senador La Rocque - MA, única sócia da sociedade empresaria Limitada, **D.S. SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA**, com sede na Rua Projetada, n.º 09, bairro Deus Quer, Cep: 65935-00, Senador La Rocque - Ma, registrado na Junta Comercial do Maranhão, sob o CNPJ 31.711.389/0001-07, resolve, assim, alterar, o contrato social, mediante a seguinte cláusula:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O endereço da sede passa a ser na Avenida Getulio Vargas, n.º 1622, Sala 201 Bairro Centro, Cep: 65901-580 na Cidade de Imperatriz – MA.

**Segue na íntegra o contrato social, com a seguinte redação:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – A sociedade gira sob a denominação social de: **D.S. SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA**, tendo como fantasia a expressão de “**COMPLY SOLUÇÕES INTEGRADAS**”, e tem sua sede social na Avenida Getulio Vargas, n.º 1622, Sala 201 Bairro Centro, Cep: 65901-580 na Cidade de Imperatriz – MA. (**art. 997, II, cc/2002**).

**CLÁUSULA SEGUNDA** – A sociedade tem por objeto a seguinte atividade:

- 70.20-4-00-Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica;
- 58.19-1-00-Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos;
- 62.02-3-00-Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
- 62.03-1-00-Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis;
- 62.04-0-00-Consultoria em tecnologia da informação;
- 62.09-1-00-Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;
- 63.11-9-00-Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
- 72.20-7-00-Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas;
- 73.19-0-04-Consultoria em publicidade;
- 78.10-8-00-Seleção e agenciamento de mão-de-obra;
- 82.11-3-00-Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;
- 85.50-3-02-Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares;
- 85.99-6-04-Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial;
- 56.20-1-02-Serviços de alimentação para eventos e recepções – bufê;
- 95.21-5-00-Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico;
- 15.21-1-00-Fabricação de artigos para viagem, bolsas e semelhantes de qualquer material;
- 82.30-0-01-Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas;
- 95.11-8-00-Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos;
- 47.51-2-02-Recarga de cartuchos para equipamentos de informática;
- 18.11-3-02-Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas;
- 18.13-0-99-Impressão de material para outros usos;
- 18.13-0-01-Impressão de material para uso publicitário;
- 77.33-1-00-Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios;
- 62.01-5-01-Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;
- 63.19-4-00-Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet;
- 73.20-3-00- Pesquisas de mercado e de opinião pública;





82.19-9-99-Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo anteriormente, como: o serviço de preparo de documentos; o serviço de digitação de textos; os serviços de preenchimento de formulários; serviços de apoio à secretaria; a redação de cartas e resumos; o serviço de transcrição de documentos; atividades de registro e de cadastramento de usuários;

74.90-1-99-Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente, como: os serviços de avaliação não-imobiliária, jóias, antiguidades, etc.; as atividades de assessoria e consultoria técnica em áreas profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente, inclusive as realizadas por profissionais autônomos ou constituídos como empresas individuais;

47.51-2-01-Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;

47.52-1-00-Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação;

13.40-5-99-Outros serviços de acabamento em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário;

14.13-4-01-Confeção de roupas profissionais, exceto sob medida;

14.13-4-02-Confeção, sob medida, de roupas profissionais;

46.51-6-02-Comércio atacadista de suprimentos para informática;

46.51-6-01-Comércio atacadista de equipamentos de informática;

46.39-7-01-Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral, como: alho em conserva; alimentos preparados em frituras; alimentos preparados; alimentos prontos congelados para preparo em microondas; batata frita em pacote; chá, mate; complementos e suplementos alimentícios; condimentos, especiarias; conservas de frutas e legumes; erva mate beneficiada; fermentos; frios; frutas secas e cristalizadas; frutas secas; gelo; mel; óleos vegetais em bruto; polpa de frutas; produtos alimentícios industrializados; produtos alimentícios naturais; produtos dietéticos; sal de cozinha; suco de frutas e vinagre;

26.21-3-00-Fabricação de equipamentos de informática;

46.41-9-01-Comércio atacadista de tecidos;

46.41-9-02-Comércio atacadista de artigos de cama, mesa e banho;

46.42-7-01-Comércio atacadista de artigos do vestuário e acessórios, exceto profissionais e de segurança;

46.42-7-02-Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho;

46.43-5-01-Comércio atacadista de calçados;

46.46-0-02-Comércio atacadista de produtos de higiene pessoal;

46.47-8-01-Comércio atacadista de artigos de escritório e de papelaria;

46.47-8-02-Comércio atacadista de livros, jornais e outras publicações;

46.49-4-01-Comércio atacadista de equipamentos elétricos de uso pessoal e doméstico;

46.49-4-02-Comércio atacadista de aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico;

46.49-4-04-Comércio atacadista de móveis e artigos de colchoaria;

46.49-4-08-Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar;

46.52-4-00-Comércio atacadista de componentes eletrônicos e equipamentos de telefonia e comunicação;

46.72-9-00-Comércio atacadista de ferragens e ferramentas;

46.73-7-00-Comércio atacadista de material elétrico;

46.79-6-99-Comércio atacadista de materiais de construção em geral, como: argamassa pronta; artefatos de cimento; azulejos, cerâmicas; bombas de água; bombas e filtros para piscinas; bombas hidráulicas; box para banheiro; caixas de água; calhas para construção; cimento;

46.91-5-00-Comércio atacadista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios;

47.44-0-01-comércio varejista de ferragens e ferramentas;

47.44-0-05-comércio varejista de materiais de construção não especificados anteriormente, como: argamassa pronta; artefatos de cimento; azulejos, cerâmicas; bombas de água; bombas e filtros para piscinas; bombas hidráulicas; box para banheiro; caixas de água; calhas para construção; cimento;

47.53-9-00-Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo;

47.55-5-01-Comércio varejista de tecidos;

47.55-5-02-Comercio varejista de artigos de armarinho;

47.57-1-00-Comércio varejista especializado de peças e acessórios para aparelhos eletroeletrônicos para uso doméstico, exceto informática e comunicação;

