

Prefeitura Municipal de Raposa  
Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento - SECAP  
Superintendência de Licitações,  
Dispensas e Inexigibilidades - SLDI



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

VOLUME ÚNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

<b>Setor Requisitante (Unidade/Setor):</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA-SECULT
<b>Responsável pela Demanda (Nome/Cargo/Função):</b>
JOSÉ PEREIRA ROCHA FILHO - Secretário Municipal de Cultura
<b>Classificação do objeto:</b>
( ) Aquisição de bens; ( X ) Serviço não continuado; ( ) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra; ( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra.

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação de uma empresa especializada que ofereça serviços de consultoria e assessoria é indispensável para desenvolver e aprimorar as políticas públicas de cultura geridas pela **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT do Município de Raposa/MA**. Essa contratação tem como objetivo fornecer suporte técnico e administrativo para a execução das políticas públicas do setor cultural, garantindo assim a adequada obtenção, execução e prestação de contas dos recursos provenientes da Lei Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.399/2022).

A Lei Aldir Blanc estabelece importantes diretrizes para o desenvolvimento da cultura no Município. No entanto, sua efetiva implementação requer um conjunto de medidas complexas, que envolvem expertise nas áreas técnicas e administrativas. Para atender a essas demandas, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada, capaz de fornecer o suporte necessário para o pleno cumprimento da legislação.

Além disso, ressalta-se que a contratação de consultoria e assessoria externa se mostra uma opção mais viável do que a manutenção de uma estrutura interna para lidar com todas as nuances da Lei Aldir Blanc. A expertise e conhecimento especializado da empresa contratada possibilitará uma gestão mais eficiente e ágil dos recursos destinados à cultura, em conformidade com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Dessa forma, a contratação de uma empresa na prestação de serviços de consultoria e assessoria se mostra como uma decisão fundamental para o desenvolvimento e qualificação das políticas públicas de cultura no **Município de Raposa/MA**. Ao garantir suporte técnico e administrativo adequados à execução das ações culturais previstas pela Lei Aldir Blanc, será possível maximizar os resultados alcançados e promover o desenvolvimento cultural do Município de forma efetiva e transparente.

*Paulo*

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

3. QUANTITATIVO A SER EXECUTADO:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	<p>1. Monitoramento, Cadastro e Inscrição de Propostas:            a) Acompanhamento constante das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc;            b) Efetivação de cadastro e inscrição de propostas de acordo com as diretrizes estabelecidas.</p> <p>2. Atividades para Sensibilização de Novos Públicos e Busca Ativa:            a) Desenvolvimento de estratégias para sensibilização de novos públicos;            b) Realização de busca ativa para identificação e inscrição de propostas junto aos potenciais beneficiários.</p> <p>3. Treinamento e Remuneração de Pareceristas:            a) Desenvolvimento de programas de treinamento para capacitação de pareceristas;            b) Estabelecimento de políticas de remuneração compatíveis com as atividades desempenhadas.</p> <p>4. Análise de Propostas:            a) Realização de análise detalhada das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc;            b) Emissão de parecer técnico para embasar a tomada de decisão.</p> <p>5. Suporte ao Acompanhamento e Monitoramento dos Processos:            a) Fornecimento de suporte técnico para o acompanhamento e monitoramento eficaz dos processos vinculados à Lei Aldir Blanc.</p> <p>6. Consultorias e Estudos Técnicos:            a) Realização de consultorias especializadas;            b) Elaboração de estudos técnicos para aprimoramento contínuo da implementação da Lei Aldir Blanc.</p> <p>7. Elaboração dos Editais do Município:            a) Desenvolvimento e elaboração dos editais municipais necessários para a aplicação efetiva da Lei Aldir Blanc.</p> <p>8. Assessoramento na Prestação de Contas Final e Relatório de Execução:            a) Assessoria na elaboração da prestação de contas final;            b) Produção de relatório detalhado sobre a execução dos recursos da Lei Aldir Blanc;</p>	Serviço	01

*PC*  
*[Assinatura]*

c) A empresa contratada deverá atuar de forma integrada, assegurando eficiência, transparência e pleno cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Lei Aldir Blanc no âmbito do Município de Raposa/MA.		
--	--	--

**4. Previsão de data em que serão prestados os serviços:**

Os serviços podem ser prestados a partir do **maio de 2026**.

**5. Indicação da Equipe de Planejamento (se for o caso):**

Na **Prefeitura Municipal de Raposa** não tem equipe de planejamento. As demandas são oriundas das Secretarias Municipais requisitantes.

Declaro que os servidores indicados foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

Raposa/MA, 16 de março de 2026.

  
**JOSÉ PEREIRA ROCHA FILHO**  
Secretário Municipal de Cultura

De acordo:

Raposa/MA, 16 de março de 2026.

  
**GESIEL GOMES BRAZ**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022, QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA-PNAB.**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, visando atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação de uma empresa especializada que ofereça serviços de consultoria e assessoria é indispensável para desenvolver e aprimorar as políticas públicas de cultura geridas pela **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT do Município de Raposa/MA**. Essa contratação tem como objetivo fornecer suporte técnico e administrativo para a execução das políticas públicas do setor cultural, garantindo assim a adequada obtenção, execução e prestação de contas dos recursos provenientes da **Lei Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.399/2022)**.

2.2. A Lei Aldir Blanc estabelece importantes diretrizes para o desenvolvimento da cultura no Município. No entanto, sua efetiva implementação requer um conjunto de medidas complexas, que envolvem expertise nas áreas técnicas e administrativas. Para atender a essas demandas, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada, capaz de fornecer o suporte necessário para o pleno cumprimento da legislação.

2.3. Além disso, ressalta-se que a contratação de consultoria e assessoria externa se mostra uma opção mais viável do que a manutenção de uma estrutura interna para lidar com todas as nuances da Lei Aldir Blanc. A expertise e conhecimento especializado da empresa contratada possibilitará uma gestão mais eficiente e ágil dos recursos destinados à cultura, em conformidade com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.4. Dessa forma, a contratação de uma empresa na prestação de serviços de consultoria e assessoria se mostra como uma decisão fundamental para o desenvolvimento e qualificação das políticas públicas de cultura no **Município de Raposa/MA**. Ao garantir suporte técnico e administrativo adequados à execução das ações culturais previstas pela Lei Aldir Blanc, será possível maximizar os resultados alcançados e promover o desenvolvimento cultural do Município de forma efetiva e transparente.

**3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. Os atos administrativos pertinentes à **Dispensa de Licitação** reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Termo de Referência-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;
- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;
- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

3.2. contratação direta mediante **Dispensa de Licitação**, com base no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada pelo **Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025**:

*"Art. 75. É dispensável a licitação:*

[...]

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;"*

3.3. Contratação direta mediante **Dispensa de Licitação**, com base no artigo 3º, inciso II do Decreto Municipal nº 139/2023:

*Art. 3º. É dispensável a licitação, na forma do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:*

[...]

*II. Para contratações que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços ou compras não previstas no inciso anterior;*

#### 4. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados sob o **Regime de Execução Indireta, Empreitada por Preço Global**, atendidas as especificações fornecidas pela **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

#### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

5.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados dos serviços seguem descritas no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** do Termo de Referência.

#### 6. DO VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

6.1. O valor total estimado terá como parâmetro pesquisa de preços praticados no mercado, conforme documentação comprobatória anexa, considerando o critério de **MENOR PREÇO**, resumido no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** do Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

6.2. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Categoria Econômica:	

**7. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

7.1.1. O prazo de início da execução dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração.

**8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. O prazo previsto para execução dos serviços é de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

8.1.1. O prazo de execução dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

**9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

9.1. O recebimento dos serviços será efetuado por **Fiscal do Contrato** especialmente designado do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato Administrativo**, aplicando-se o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 166/2023.

9.2. A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade, conforme abaixo descrito:

a) **Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência** e na Proposta de Preços, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) **Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** e consequente aceitação, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

9.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência**, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à **retificação do serviço rejeitado**, conforme item 10 do **Termo de Referência**.

9.4. O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 3.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

9.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

06

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

**10. DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO**

10.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

- a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas neste **Termo de Referência**, na Proposta de Preços do CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;
- b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

10.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

10.2.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, inclusive multa de mora.

10.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

10.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, obriga-se a:

- a) emitir a **Ordem de Serviço**;
- b) emitir a **Nota de Empenho**;
- c) acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do **Fiscal do Contrato**;
- d) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços;
- f) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- i) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- j) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- k) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação de serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

*[Handwritten signature]*

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

- a) prestar os serviços necessários a execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e instrumentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo;
- b) iniciar os serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- c) executar os serviços no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**;
- d) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
- d.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - d.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
  - d.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
  - d.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
  - d.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
  - d.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
  - d.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- e) não subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte;
- f) Observar conduta adequada na utilização das máquinas, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- g) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- h) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i) selecionar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** quando forem empregados, com as funções profissionais legalmente registradas;
- j) manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta de serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista ou a legislação civil vigente;
- k) substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da data do recebimento da **Notificação**;
- l) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, com única e exclusiva empregadora;
- m) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

- n) responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, em vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- o) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- p) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;
- q) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- r) responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- s) comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- t) responsabilizar-se civil, administrativamente e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **Fiscal do Contrato**;
- u) responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratações;
- v) acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- w) manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x) cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

### 13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, desde que apresentadas as justificativas técnicas pertinentes a prorrogação do prazo de execução e autorizado formalmente pela autoridade competente.

13.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

**14. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL**

14.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

14.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, sociais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

**15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

15.3. O valor do acréscimo somado ao valor do Contrato Administrativo não poderá ultrapassar o valor de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**.

15.4. As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

16.1. A CONTRATADA, não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

17.2. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida a contraditório e a ampla defesa:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).

17.3. Além da multa aludida no item anterior, a Prefeitura Municipal de Raposa poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

a) advertência;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

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.

17.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

17.5. Caberá ao **Fiscal do Contrato**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

17.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

17.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do **Contrato Administrativo e Extrato do Contrato Administrativo**;
- b) cópia da **Ordem de Serviço**;
- c) cópia da **Nota de Empenho**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) 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-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

18.2. A Nota Fiscal será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

18.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

18.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

18.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

18.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

18.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Raposa** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do Contrato Administrativo.

18.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou **06% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

EM =  $I \times N \times VP$ , em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

## 19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. A empresa deverá apresentar a seguinte documentação para assinatura do Contrato Administrativo:

### 19.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de Identidade;

b) Formulário de Empresário, no caso de empresa individual;

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 19.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRAFALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ, mediante:

a.1) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante:

b.1) Ficha Cadastral do Contribuinte Estadual ou Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços-SINTEGRA;

b.2) Dados Cadastrais do Contribuinte Municipal;

b.3) Alvará de Localização e Funcionamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** e com a **Seguridade Social**, do domicílio ou sede da licitante, mediante:

c.1) **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.**

d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, mediante:

d.1) **Certidão Negativa de Débitos Fiscais;**

d.2) **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.**

e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante:

e.1) **Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);**

e.2) **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.**

f) Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS**, mediante:

f.1) **Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.**

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante:

g.1) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.**

**19.1.3. Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:**

a) A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARO** que não emprego menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e do artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando os serviços, com características semelhantes ou equivalentes ao objeto solicitado.

**19.1.5. DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO:**

a) A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010, que não possui cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afins até 3º grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**, sendo este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento.

**19.1.6. DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO:**

a) A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 20, inciso XII, da Lei Federal nº 12.465/2011, que não sou servidor público da **Prefeitura Municipal de Raposa**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

**20. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

20.1. A empresa vencedora deste certame deverá apresentar a seguinte Proposta de Preços para assinatura do Contrato Administrativo:

20.1.1. A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, tendo examinado as condições do Termo de Referência da **Dispensa de Licitação nº XXXX/2025**, propõe prestar os serviços pelo valor total de **R\$ XXXX (XXXX)**.

- a) Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua apresentação;
- b) Prazo de início de execução: **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviços**;
- c) Prazo de pagamento: até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços;
- d) Nos preços ofertados já estão considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, *encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias* e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta **Dispensa de Licitação**;
- e) Dados complementares da empresa: Telefone, Celular, E-mail, Banco **XXXX**, Agência nº **XXXX**, Conta Corrente nº **XXXX**;

Raposa/MA, 16 de março de 2026.

  
JOSÉ PEREIRA ROCHA FILHO  
Secretário Municipal de Cultura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT**

**ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022, QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA-PNAB.**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>1. Monitoramento, Cadastro e Inscrição de Propostas:                      a) Acompanhamento constante das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc;                      b) Efetivação de cadastro e inscrição de propostas de acordo com as diretrizes estabelecidas.</p> <p>2. Atividades para Sensibilização de Novos Públicos e Busca Ativa:                      a) Desenvolvimento de estratégias para sensibilização de novos públicos;                      b) Realização de busca ativa para identificação e inscrição de propostas junto aos potenciais beneficiários.</p> <p>3. Treinamento e Remuneração de Pareceristas:                      a) Desenvolvimento de programas de treinamento para capacitação de pareceristas;                      b) Estabelecimento de políticas de remuneração compatíveis com as atividades desempenhadas.</p> <p>4. Análise de Propostas:                      a) Realização de análise detalhada das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc;                      b) Emissão de parecer técnico para embasar a tomada de decisão.</p> <p>5. Suporte ao Acompanhamento e Monitoramento dos Processos:                      a) Fornecimento de suporte técnico para o acompanhamento e monitoramento eficaz dos processos vinculados à Lei Aldir Blanc.</p> <p>6. Consultorias e Estudos Técnicos:                      a) Realização de consultorias especializadas;                      b) Elaboração de estudos técnicos para aprimoramento contínuo da implementação da Lei Aldir Blanc.</p> <p>7. Elaboração dos Editais do Município:                      a) Desenvolvimento e elaboração dos editais municipais necessários para a aplicação efetiva da Lei Aldir Blanc.</p> <p>8. Assessoramento na Prestação de Contas Final e Relatório de Execução:                      a) Assessoria na elaboração da prestação de contas final;</p>	Serviço	01		

16

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	b) Produção de relatório detalhado sobre a execução dos recursos da Lei Aldir Blanc; c) A empresa contratada deverá atuar de forma integrada, assegurando eficiência, transparência e pleno cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Lei Aldir Blanc no âmbito do Município de Raposa/MA.				
<b>Valor Total</b>					
R\$ XXXX (XXXX).					

6  
 [Handwritten Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

PARECER TÉCNICO

O presente Parecer Técnico tem como objeto opinar sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, visando atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

Inicialmente, devemos nos ater na obrigatoriedade na emissão deste Parecer Técnico, na forma do artigo 4º, inciso III do Decreto Municipal nº 139, de 13 de setembro de 2023.

*"Art. 4º. O procedimento de dispensa de licitação será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:*

*[...]*

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

Considerando o artigo 4º, inciso I e o § 4º do Decreto Municipal nº 139, de 13 de setembro de 2023:

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

*[...]*

*§ 4º. O estudo técnico preliminar previsto no inciso I do caput, só será exigido se for necessário prestação de garantia para execução do contrato, salvo o art.3º, inciso III e IV."*

O **Estudo Técnico Preliminar** foi dispensado, devido não ser necessário a exigência de prestação de garantia para execução do contrato.

A contratação de uma empresa especializada que ofereça serviços de consultoria e assessoria é indispensável para desenvolver e aprimorar as políticas públicas de cultura geridas pela **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT do Município de Raposa/MA**. Essa contratação tem como objetivo fornecer suporte técnico e administrativo para a execução das políticas públicas do setor cultural, garantindo assim a adequada obtenção, execução e prestação de contas dos recursos provenientes da Lei Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.399/2022).

A Lei Aldir Blanc estabelece importantes diretrizes para o desenvolvimento da cultura no Município. No entanto, sua efetiva implementação requer um conjunto de medidas complexas, que envolvem expertise nas áreas técnicas e administrativas. Para atender a essas demandas, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada, capaz de fornecer o suporte necessário para o pleno cumprimento da legislação.

Além disso, ressalta-se que a contratação de consultoria e assessoria externa se mostra uma opção mais viável do que a manutenção de uma estrutura interna para lidar com todas as nuances da Lei Aldir Blanc. A expertise e conhecimento especializado da empresa contratada possibilitará uma gestão mais eficiente e ágil dos recursos destinados à cultura, em conformidade com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

*[Assinaturas]*



RAPOSA - MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 18 J

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

Dessa forma, a contratação de uma empresa na prestação de serviços de consultoria e assessoria se mostra como uma decisão fundamental para o desenvolvimento e qualificação das políticas públicas de cultura no **Município de Raposa/MA**. Ao garantir suporte técnico e administrativo adequados à execução das ações culturais previstas pela Lei Aldir Blanc, será possível maximizar os resultados alcançados e promover o desenvolvimento cultural do Município de forma efetiva e transparente.

Por fim, tendo em vista a obrigatoriedade legal e buscando uma melhor gestão quanto ao cumprimento das metas da nova legislação, opina-se pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**.

Raposa/MA, 16 de março de 2026.

  
JOSÉ PEREIRA ROCHA FILHO  
Secretário Municipal de Cultura

4



RAPOSA - MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 19 J

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

Processo Administrativo nº 048/2026.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

À **Coordenadoria de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados**, para realização de pesquisa de mercado, de acordo com o artigo 23 da **Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 167/2023; e, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.**

Raposa/MA, 17 de março de 2026.

  
**GESIEL GOMES BRAZ**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Prezado Senhor,

Vimos através do presente, solicitar a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo à próprio punho (preços unitários e totais) ou elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico e entregar com o máximo de urgência possível na Prefeitura Municipal de Raposa, localizada à Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, em dias úteis, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

A cotação de preços poderá ser preenchida a próprio punho (*conforme formulário constante do Anexo I*) ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços e encaminhada à **Coordenadoria de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados**, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, da Prefeitura Municipal de Raposa, no horário e demais condições supracitadas, de preferência em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços, conforme modelo de cotação de preços sugerido.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da planilha de preços de mercado e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível.

O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**.

Encaminhamos em anexo a planilha com os quantitativos e especificações dos produtos/serviços que deverão ser cotados.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos mais sinceros votos de elevada estima e consideração.

Raposa/MA, 18 de março de 2026.

  
**ARLETE GOMES DE SOUSA**

Coordenadora de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS**

Declaramos para os devidos fins, que recebemos a solicitação de cotação de preços emitida pela **Coordenadoria de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados**, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, da Prefeitura Municipal de Raposa, para fins de cotação de preços praticados no mercado.

Declaramos ainda, que recebemos o formulário/modelo da cotação de preços contendo o objeto pretendido de forma precisa, suficiente e clara.

DADOS DA EMPRESA			
Nome Empresarial:			
Endereço Completo:			
CEP:	Bairro/Distrito:	Município/UF:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:	
E-Mail:		(DDD) Telefone:	
Ciente em: ___ / ___ /2026.		Carimbo CNPJ	
Nome: _____			
RG nº: _____			
CPF nº: _____			

**ANEXO I - FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS**

**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
 CNPJ nº: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

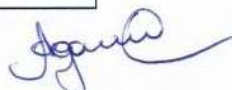
**IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
 Cédula de Identidade nº: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_  
 CPF nº \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
 Cargo/função que exerce na empresa: ( ) Sócio/Empresário; ( ) Funcionário; ( ) Procurador.  
 Data do preenchimento deste formulário: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.  
 Assinatura/rubrica do responsável: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	<p><b>1. Monitoramento, Cadastro e Inscrição de Propostas:</b>            a) Acompanhamento constante das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc;            b) Efetivação de cadastro e inscrição de propostas de acordo com as diretrizes estabelecidas.</p> <p><b>2. Atividades para Sensibilização de Novos Públicos e Busca Ativa:</b>            a) Desenvolvimento de estratégias para sensibilização de novos públicos;            b) Realização de busca ativa para identificação e inscrição de propostas junto aos potenciais beneficiários.</p> <p><b>3. Treinamento e Remuneração de Pareceristas:</b>            a) Desenvolvimento de programas de treinamento para capacitação de pareceristas;            b) Estabelecimento de políticas de remuneração compatíveis com as atividades desempenhadas.</p> <p><b>4. Análise de Propostas:</b>            a) Realização de análise detalhada das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc;</p>	Serviço	01		



Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	<p>b) Emissão de parecer técnico para embasar a tomada de decisão.</p> <p>5. Suporte ao Acompanhamento e Monitoramento dos Processos: a) Fornecimento de suporte técnico para o acompanhamento e monitoramento eficaz dos processos vinculados à Lei Aldir Blanc.</p> <p>6. Consultorias e Estudos Técnicos: a) Realização de consultorias especializadas; b) Elaboração de estudos técnicos para aprimoramento contínuo da implementação da Lei Aldir Blanc.</p> <p>7. Elaboração dos Editais do Município: a) Desenvolvimento e elaboração dos editais municipais necessários para a aplicação efetiva da Lei Aldir Blanc.</p> <p>8. Assessoramento na Prestação de Contas Final e Relatório de Execução: a) Assessoria na elaboração da prestação de contas final; b) Produção de relatório detalhado sobre a execução dos recursos da Lei Aldir Blanc; c) A empresa contratada deverá atuar de forma integrada, assegurando eficiência, transparência e pleno cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Lei Aldir Blanc no âmbito do Município de Raposa/MA.</p>				
				<b>Valor Total</b>	
<b>RS XXXX (XXXX).</b>					

- a) Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua apresentação;
- b) prazo de início de execução: até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviços**;
- c) prazo de execução: até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviços**;
- d) Prazo de pagamento: até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços.

Município/Estado, XXXX de XXXX de 2026.

XXXX (Nome do Representante Legal)  
XXXX (Cargo e Nome da Empresa)

**Observação:** Por favor, assinar e carimbar com o CNPJ e enviar em papel timbrado da empresa.



**SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Prezado Senhor,

Vimos através do presente, solicitar a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo à próprio punho (preços unitários e totais) ou elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico e entregar com o máximo de urgência possível na Prefeitura Municipal de Raposa, localizada à Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, em dias úteis, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

A cotação de preços poderá ser preenchida a próprio punho (*conforme formulário constante do Anexo I*) ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços e encaminhada à **Coordenadoria de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados**, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, da Prefeitura Municipal de Raposa, no horário e demais condições supracitadas, de preferência em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços, conforme modelo de cotação de preços sugerido.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da planilha de preços de mercado e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível.

O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**.

Encaminhamos em anexo a planilha com os quantitativos e especificações dos produtos/serviços que deverão ser cotados.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos mais sinceros votos de elevada estima e consideração.

Raposa/MA, 18 de março de 2026.

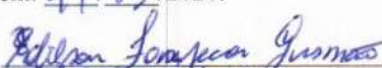

  
**ARLETE GOMES DE SOUSA**

Coordenadora de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS**

Declaramos para os devidos fins, que recebemos a solicitação de cotação de preços emitida pela **Coordenadoria de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados**, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, da Prefeitura Municipal de Raposa, para fins de cotação de preços praticados no mercado.

Declaramos ainda, que recebemos o formulário/modelo da cotação de preços contendo o objeto pretendido de forma precisa, suficiente e clara.

DADOS DA EMPRESA		
Nome Empresarial: E F GUSMÃO EVENTOS - EDF PRODUÇÕES		
Endereço Completo: rua da enfermagem, s/n, bairro Cohafuma, CEP: 65.074-840, São Luís/MA.		
CNPJ: 24.432.969/0001-08	Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
E-Mail: edfempresa@gmail.com		(DDD) Telefone: 98 ) 99150.7878
Ciente em: 19/03/2026.		
Nome:  RG nº: 026708419003 CPF nº: 042.429.063-15		



RAPOSA - MA  
Proc: 048 / 2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 24

CNPJ: 24.432.969/0001-08

Endereço: rua da enfermagem, s/n, bairro Cohafuma, CEP: 65.074-840, São Luís/MA.

## ANEXO I - FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

### IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: E F GUSMÃO EVENTOS

CNPJ nº: 24.432.969/0001-08

Endereço: rua da enfermagem, s/n, bairro Cohafuma, CEP: 65.074-840, São Luís/MA.

E-mail: edfempresa@gmail.com Telefone: ( \_\_98\_\_ ) 99150.7878

### IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

Nome completo: \_EDILSON FONSECA GUSMÃO

Cédula de Identidade nº: \_\_026708412003-0\_\_ Órgão emissor: \_\_SSP/MA\_\_

CPF nº 842.429.063-15 E-mail: edfgusmao@gmail.com

Cargo/função que exerce na empresa: (  ) Sócio/Empresário; (  ) Funcionário; (  ) Procurador.

Data do preenchimento deste formulário: \_\_19\_\_ / \_\_03\_\_ / \_\_2026\_\_

Assinatura/rubrica do responsável: *Edilson Fonseca Gusmão*

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>1. Monitoramento, Cadastro e Inscrição de Propostas: a) Acompanhamento constante das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc; b) Efetivação de cadastro e inscrição de propostas de acordo com as diretrizes estabelecidas.</p> <p>2. Atividades para Sensibilização de Novos Públicos e Busca Ativa: a) Desenvolvimento de estratégias para sensibilização de novos públicos; b) Realização de busca ativa para identificação e inscrição de propostas junto aos potenciais beneficiários.</p> <p>3. Treinamento e Remuneração de Pareceristas: a) Desenvolvimento de programas de treinamento para capacitação de pareceristas; b) Estabelecimento de políticas de remuneração compatíveis com as atividades desempenhadas.</p>	Serviço	01	12.494,50	12.494,50



RAPOSA MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_  
25

CNPJ: 24.432.969/0001-08

Endereço: rua da enfermagem, s/n, bairro Cohafuma, CEP: 65.074-840, São Luís/MA.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	<p>4. Análise de Propostas: a) Realização de análise detalhada das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc; b) Emissão de parecer técnico para embasar a tomada de decisão.</p> <p>5. Suporte ao Acompanhamento e Monitoramento dos Processos: a) Fornecimento de suporte técnico para o acompanhamento e monitoramento eficaz dos processos vinculados à Lei Aldir Blanc.</p> <p>6. Consultorias e Estudos Técnicos: a) Realização de consultorias especializadas; b) Elaboração de estudos técnicos para aprimoramento contínuo da implementação da Lei Aldir Blanc.</p> <p>7. Elaboração dos Editais do Município: a) Desenvolvimento e elaboração dos editais municipais necessários para a aplicação efetiva da Lei Aldir Blanc.</p> <p>8. Assessoramento na Prestação de Contas Final e Relatório de Execução: a) Assessoria na elaboração da prestação de contas final; b) Produção de relatório detalhado sobre a execução dos recursos da Lei Aldir Blanc; c) A empresa contratada deverá atuar de forma integrada, assegurando eficiência, transparência e pleno cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Lei Aldir Blanc no âmbito do Município de Raposa/MA.</p>				
<b>Valor Total</b>					<b>12.494,50</b>
<b>RS 12.494,50 (doze mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos).</b>					

- a) Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua apresentação;
- b) prazo de início de execução: até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviços**;
- c) prazo de execução: até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviços**;
- d) Prazo de pagamento: até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços.

Município/Estado, 19 de março de 2026.

  
**EDILSON FONSECA GUSMAO**  
RG 026708412003-0  
CPF 842.429.063-15



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

RAPOSA - MA  
Proc: 048  
Fls. /2026  
Rub. 967

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 24.432.969/0001-08 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 21/03/2016
NOME EMPRESARIAL E F GUSMAO EVENTOS		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) EDF PRODUCOES	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 56.20-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê 59.11-1-01 - Estúdios cinematográficos 59.11-1-99 - Atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente 59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente 59.20-1-00 - Atividades de gravação de som e de edição de música 85.92-9-03 - Ensino de música 85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente 90.01-9-01 - Produção teatral 90.01-9-02 - Produção musical 90.01-9-06 - Atividades de sonorização e de iluminação 96.09-2-02 - Agências matrimoniais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R DA ENFERMAGEM	NÚMERO SN	COMPLEMENTO
CEP 65.074-840	BARRIO/DISTRITO CORAPUMA	MUNICÍPIO SAO LUIS
UF MA		ENDEREÇO ELETRÔNICO EDILSON@EDILSONGUSMAO.COM.BR
TELEFONE (98)9913-5567		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 21/03/2016	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL	

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

Emitido no dia 19/03/2026 às 09:35:53 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

RAPOSA - MA  
Proc: 018 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 27

### Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:**

24.432.969/0001-08

**NOME EMPRESARIAL:**

E F GUSMAO EVENTOS

**CAPITAL SOCIAL:**

R\$30.000,00 (Trinta mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ

**SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Prezado Senhor,

Vimos através do presente, solicitar a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo à próprio punho (preços unitários e totais) ou elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico e entregar com o máximo de urgência possível na Prefeitura Municipal de Raposa, localizada à Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, em dias úteis, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

A cotação de preços poderá ser preenchida a próprio punho (*conforme formulário constante do Anexo I*) ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços e encaminhada à **Coordenadoria de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados**, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, da Prefeitura Municipal de Raposa, no horário e demais condições supracitadas, de preferência em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços, conforme modelo de cotação de preços sugerido.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da planilha de preços de mercado e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível.

O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**.

Encaminhamos em anexo a planilha com os quantitativos e especificações dos produtos/serviços que deverão ser cotados.

Certo de *contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação*, reiteramos nossos mais sinceros votos de elevada estima e consideração.

  
**ARLETE GOMES DE SOUSA**

Raposa/MA, 18 de março de 2026.

Coordenadora de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS**

Declaramos para os devidos fins, que recebemos a solicitação de cotação de preços emitida pela **Coordenadoria de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados**, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, da Prefeitura Municipal de Raposa, para fins de cotação de preços praticados no mercado.

Declaramos ainda, que recebemos o formulário/modelo da cotação de preços contendo o objeto pretendido de forma precisa, suficiente e clara.

**DADOS DA EMPRESA**

Nome Empresarial: MARCOS RONILSON DO NASCIMENTO PRODUÇÕES CULTURAIS

Endereço Completo: Avenida do Comércio, nº 1447, Centro, CEP: 65495 000 Miranda do Norte /MA.

CNPJ: 23.799.107/0001-47

Inscrição Estadual:

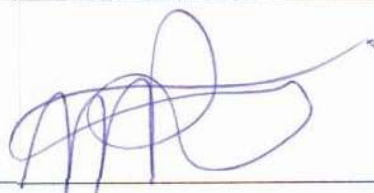
Inscrição Municipal:

E-Mail: mronilson@yahoo.com.br

(DDD) Telefone:  
98-98197.1047

Ciente em: 20/03/2026.

Nome: Marcos Ronilson do Nascimento  
RG nº: 0031985924  
CPF nº: 961.354.283-87









REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 23.799.107/0001-47 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 07/12/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL  
MARCOSRONILSON DO NASCIMENTO PRODUÇOES CULTURAIS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
RONILSON PRODUÇOES CULTURAIS

ORTE  
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
74.90-1-05 - Agenciamentodeprofissionaisparaatividades esportivas, culturais e artísticas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
18.21-1-00 - Serviços de pre-impresão  
18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação  
59.20-1-00 - Atividades de gravação de som e de edição de música  
74.10-2-02 - Design de interiores  
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente  
77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andalmes  
77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificado anteriormente, sem operador  
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo  
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas  
85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente  
90.01-9-06 - Atividades de sonorização e de iluminação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
213-5 - Empresário(Individual)

LOGRADOURO  
AV COMERCIO

NÚMERO  
1447

COMPLEMENTO

CEP  
65.495-000

BAIRRO/DISTRITO  
CENTRO

MUNICÍPIO  
MIRANDA DO NORTE

UF  
MA

ENDREÇO ELETRÔNICO  
BETHGALVAO1@HOTMAIL.COM

TELEFONE  
(98)8154-9486/ (98) 8826-6184

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL  
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
07/12/2015

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

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

Emitido no dia 20/03/2026 às 09:45:56 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

RABOSA MA  
Proc: 018 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 32

### Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:**

23.799.107/0001-47

**NOME EMPRESARIAL:**

MARCOS RONILSON DO NASCIMENTO PRODUÇÕES CULTURAIS

**CAPITAL SOCIAL:**

R\$10.000,00 (Dez mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ

**SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Prezado Senhor,

Vimos através do presente, solicitar a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo à próprio punho (preços unitários e totais) ou elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico e entregar com o máximo de urgência possível na Prefeitura Municipal de Raposa, localizada à Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, em dias úteis, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

A cotação de preços poderá ser preenchida a próprio punho (*conforme formulário constante do Anexo I*) ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços e encaminhada à **Coordenadoria de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados**, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, da Prefeitura Municipal de Raposa, no horário e demais condições supracitadas, de preferência em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços, conforme modelo de cotação de preços sugerido.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da planilha de preços de mercado e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível.

O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**.

Encaminhamos em anexo a planilha com os quantitativos e especificações dos produtos/serviços que deverão ser cotados.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos mais sinceros votos de elevada estima e consideração.

Raposa/MA, 18 de março de 2026.

  
**ARLETE GOMES DE SOUSA**

Coordenadora de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS**

Declaramos para os devidos fins, que recebemos a solicitação de cotação de preços emitida pela **Coordenadoria de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados**, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, da Prefeitura Municipal de Raposa, para fins de cotação de preços praticados no mercado.

Declaramos ainda, que recebemos o formulário/modelo da cotação de preços contendo o objeto pretendido de forma precisa, suficiente e clara.

**DADOS DA EMPRESA**

Nome Empresarial: VERSOBAIÃO LTDA		
Endereço Completo: Rua Projetada, S/N, Bairro Novo Angelin, Bloco 4, AP 205		
CEP: 65063206.	Bairro/Distrito: Novo Angelin	Município/UF: São Luís, MA
CNPJ: 23.860.262/0001-21	Inscrição Estadual: 127536884	Inscrição Municipal: 98221672
E-Mail: <a href="mailto:versobaio@gmail.com">versobaio@gmail.com</a>		(DDD) Telefone: 98 996214934
Ciente em: 20/03/2026.		
Nome: LAUANDE AIRES CUTRIM RG nº: 0512544964 CPF nº: 89047583353		



RAPOSA - MA  
Proc: 018 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 34

**ANEXO I – FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS**

**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

Razão Social: VERSOBAIÔ LTDA  
CNPJ nº: 23.860.262/0001-21  
Endereço: Rua Projetada, S/N, Bairro Novo Angelin, Bloco 4, AP 205,  
Cidade: São Luís Estado: Maranhão  
E-mail: [versobaio@gmail.com](mailto:versobaio@gmail.com) Telefone: ( 98 ) 996214934

**IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO**

Nome completo: LAUANDE AIRES CUTRIM  
Cédula de Identidade nº: 0512544964 Órgão emissor: SSP MA  
CPF nº \_89047583353 E-mail: [lauandeaies@yahoo.com.br](mailto:lauandeaies@yahoo.com.br)

Cargo/função que exerce na empresa: (  ) **Sócio/Administrador**; (  ) Funcionário; (  ) Procurador.  
Data do preenchimento deste formulário: 20 / 03 / 2026

Assinatura/rubrica do responsável: *Lauande Aires Cutrim*

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>1. Monitoramento, Cadastro e Inscrição de Propostas: a) Acompanhamento constante das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc; b) Efetivação de cadastro e inscrição de propostas de acordo com as diretrizes estabelecidas.</p> <p>2. Atividades para Sensibilização de Novos Públicos e Busca Ativa: a) Desenvolvimento de estratégias para sensibilização de novos públicos; b) Realização de busca ativa para identificação e inscrição de propostas junto aos potenciais beneficiários.</p> <p>3. Treinamento e Remuneração de Pareceristas: a) Desenvolvimento de programas de treinamento para capacitação de pareceristas; b) Estabelecimento de políticas de remuneração compatíveis com as atividades desempenhadas.</p>	Serviço	01	12.365,60	12.365,60

CNPJ: 23.860.262/0001-21. END: Rua Projetada, S/N, Bairro Novo Angelin, Bloco 4, AP 205,  
CEP 65063206. INSC. MUNICIPAL: 98221672 INSC. ESTADUAL: 127536884



RAPOSA MA  
Proc: 018 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 35

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	<p>4. Análise de Propostas: a) Realização de análise detalhada das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc; b) Emissão de parecer técnico para embasar a tomada de decisão.</p> <p>5. Suporte ao Acompanhamento e Monitoramento dos Processos: a) Fornecimento de suporte técnico para o acompanhamento e monitoramento eficaz dos processos vinculados à Lei Aldir Blanc.</p> <p>6. Consultorias e Estudos Técnicos: a) Realização de consultorias especializadas; b) Elaboração de estudos técnicos para aprimoramento contínuo da implementação da Lei Aldir Blanc.</p> <p>7. Elaboração dos Editais do Município: a) Desenvolvimento e elaboração dos editais municipais necessários para a aplicação efetiva da Lei Aldir Blanc.</p> <p>8. Assessoramento na Prestação de Contas Final e Relatório de Execução: a) Assessoria na elaboração da prestação de contas final; b) Produção de relatório detalhado sobre a execução dos recursos da Lei Aldir Blanc; c) A empresa contratada deverá atuar de forma integrada, assegurando eficiência, transparência e pleno cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Lei Aldir Blanc no âmbito do Município de Raposa/MA.</p>				
<b>Valor Total</b>					<b>12.365,60</b>
<b>RS 12.365,60 (doze mil, trezentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos).</b>					

- a) Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua apresentação;
- b) prazo de início de execução: até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviços**;
- c) Prazo de pagamento: até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços.

São Luís, MA, 20 de março 2026.

  
LUANDE AIRES CUTRIM  
Sócio administrador da VERSOBAIÔ LTDA

CNPJ: 23.860.262/0001-21. END: Rua Projetada, S/N, Bairro Novo Angelin, Bloco 4, AP 205,  
CEP 65063206. INSC. MUNICIPAL: 98221672 INSC. ESTADUAL: 127536884



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

RAPOSA MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 36

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 23.860.262/0001-21 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 17/12/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL VERSOBAIOLDA
----------------------------------

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) VERSOBAIO	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 59.11-1-01 - Estúdios cinematográficos
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 58.11-5-00 - Edição de livros 58.12-3-02 - Edição de jornais não diários 58.13-1-00 - Edição de revistas 59.11-1-02 - Produção de filmes para publicidade 59.12-0-01 - Serviços de dublagem 59.12-0-02 - Serviços de mixagem sonora em produção audiovisual 59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente 59.13-8-00 - Distribuição cinematográfica, de vídeo e de programas de televisão 59.14-6-00 - Atividades de exibição cinematográfica 59.20-1-00 - Atividades de gravação de som e de edição de música 60.10-1-00 - Atividades de rádio 60.21-7-00 - Atividades de televisão aberta 62.01-5-02 - Web design 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 73.11-4-00 - Agências de publicidade 74.90-1-01 - Serviços de tradução, interpretação e similares 74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
--

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

LOGRADOURO R PROJETADA	NÚMERO SN	COMPLEMENTO CONDVILLAG.ANGELIM BLOCO 04 APT 205
---------------------------	--------------	---

CEP 65.063-206	BAIRRO/DISTRITO NOVO ANGELIM	MUNICÍPIO SAO LUIS	UF MA
-------------------	---------------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ROGI_PER@HOTMAIL.COM	TELEFONE (98)8709-2070
---	---------------------------

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

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 17/12/2015
-----------------------------	--

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

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

### Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:  
23.860.262/0001-21  
NOME EMPRESARIAL:  
VERSOBAIO LTDA  
CAPITAL SOCIAL:  
R\$5.000,00 (Cinco mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:  
LAUANDE AIRES CUTRIM  
Qualificação:  
49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:  
IGOR FERNANDO DE JESUS NASCIMENTO  
Qualificação:  
22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 20/03/2026 às 16:13 (data e hora de Brasília).

VOLTAR  IMPRIMIR



COORDENADORIA DE PESQUISA DE PREÇOS E PADRONIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS DE PRODUTOS/SERVIÇOS
<p>OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB, de interesse da Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.</p>
<p><b>PROponente 01</b></p> <p>Fornecedor: <b>E F GUSMÃO EVENTOS - EDF PRODUÇÕES</b>, CNPJ: 24.432.969/0001-08</p> <p>Endereço: Rua da Enfermagem, s/nº, Cohafuma</p> <p>Cidade: São Luís/MA, CEP: 65.074-840</p> <p>Data da Cotação: 19/03/2026</p>
<p><b>PROponente 02</b></p> <p>Fornecedor: <b>MARCOS RONILSON DO NASCIMENTO PRODUÇÕES CULTURAIS</b>, CNPJ: 23.799.107/0001-47</p> <p>Endereço: Av. do Comércio, nº 1447, Centro</p> <p>Cidade: Miranda do Norte/MA, CEP: 65.495-000</p> <p>Data da Cotação: 20/03/2026</p>
<p><b>PROponente 03</b></p> <p>Fornecedor: <b>VERSOBAIÓ LTDA</b>, CNPJ: 23.860.262/0001-21</p> <p>Endereço: Rua Projetada, s/nº, Novo Angelim, Bloco 4, AP 205</p> <p>Cidade: São Luís/MA, CEP: 65.063-206</p> <p>Data da Cotação: 20/03/2026</p>

RAPOSA - MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 38

*Signature*

COORDENADORIA DE PESQUISA DE PREÇOS E PADRONIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS

RAPOSA - MA  
Proc: 048 / 2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 39

*Assinado*

Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade	Proporante			Valor Total Estimado (R\$)	
				01	02	03	Unitário	Total
1	<p>1. Monitoramento, Cadastro e Inscrição de Propostas: a) Acompanhamento constante das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc; b) Efetivação de cadastro e inscrição de propostas de acordo com as diretrizes estabelecidas.</p> <p>2. Atividades para Sensibilização de Novos Públicos e Busca Ativa: a) Desenvolvimento de estratégias para sensibilização de novos públicos; b) Realização de busca ativa para identificação e inscrição de propostas junto aos potenciais beneficiários.</p> <p>3. Treinamento e Remuneração de Pareceristas: a) Desenvolvimento de programas de treinamento para capacitação de pareceristas; b) Estabelecimento de políticas de remuneração compatíveis com as atividades desempenhadas.</p> <p>4. Análise de Propostas: a) Realização de análise detalhada das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc; b) Emissão de parecer técnico para embasar a tomada de decisão.</p>	Serviço	1	12.494,50	12.247,90	12.365,60	12.369,33	12.369,33

COORDENADORIA DE PESQUISA DE PREÇOS E PADRONIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS

Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade	Proposte			Valor Total Estimado (R\$)		
				01	02	03	Unitário	Total	
	<p>5. Suporte ao Acompanhamento e Monitoramento dos Processos:</p> <p>a) Fornecimento de suporte técnico para o acompanhamento e monitoramento eficaz dos processos vinculados à Lei Aldir Blanc.</p> <p>6. Consultorias e Estudos Técnicos:</p> <p>a) Realização de consultorias especializadas;</p> <p>b) Elaboração de estudos técnicos para aprimoramento contínuo da implementação da Lei Aldir Blanc.</p> <p>7. Elaboração dos Editais do Município:</p> <p>a) Desenvolvimento e elaboração dos editais municipais necessários para a aplicação efetiva da Lei Aldir Blanc.</p> <p>8. Assessoramento na Prestação de Contas Final e Relatório de Execução:</p> <p>a) Assessoria na elaboração da prestação de contas final;</p> <p>b) Produção de relatório detalhado sobre a execução dos recursos da Lei Aldir Blanc;</p> <p>c) A empresa contratada deverá atuar na forma integrada, assegurando eficiência, transparência e pleno cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Lei Aldir Blanc no âmbito do Município de Raposa/MA.</p>			Valor Unitário	Valor Unitário	Valor Unitário	Unitário	Total	
<b>Valor Total R\$ 12.369,33 (doze mil, trezentos e sessenta e nove reais e trinta e três centavos)</b>									<b>R\$ 12.369,33</b>

Raposa/MA, 23 março de 2026.

**ARLETE GOMES DE SOUSA**

Coordenadora de Pesquisa de Preços e Padronização de Banco de Dados

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COORDENADORIA DE PESQUISA DE PREÇOS E PADRONIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS

APRESENTAÇÃO DE RESULTADO CONSOLIDADO DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

Raposa/MA, em 24 de março de 2026.

O Senhor **GESIEL GOMES BRAZ**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Senhor Secretário,

Apresentamos a Pesquisa de Preços consolidada realizada no mercado, relativa ao objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado foi realizada mediante a utilização dos parâmetros constantes da:

Artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas.

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME.

A pesquisa de preços foi materializada contendo os seguintes pontos:

**1. A Pesquisa foi realizada nas seguintes fontes:**

**1.1. Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP:**

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

Resultado: Não se obteve êxito com a descrição específica do objeto solicitado.

**1.2. Painel de Preços:**

Fonte: <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br>.

Resultado: Não se obteve êxito com a descrição específica do objeto solicitado.

**1.3. Contratações similares feitas pela Administração Pública:**

Fonte: <https://app.tcema.tc.br/sincontrata>. Contratações Públicas do Sistema de Informações para Controle (SINC-Contrata) é destinado ao recebimento de dados referentes aos procedimentos licitatórios e contratos administrativos realizados pelos órgãos e entidades públicos sujeitos à fiscalização pelo TCE/MA-SINC-CONTRATA.

Resultado: Não se obteve êxito com a descrição específica do objeto solicitado.

**1.4. Banco de Preços:**

Fonte: <https://www.bancodeprecos.com.br/PrecosPublicos/Pesquisa>.

Resultado: Não se obteve êxito com a descrição específica do objeto solicitado.

**1.5. Bolsa Nacional de Compras-BNC:**

Fonte: <https://bnccompras.com>.

Resultado: Não se obteve-se êxito com a descrição específica do objeto solicitado.

**1.6. Pesquisa direta com fornecedores.**

**E F GUSMÃO EVENTOS - EDF PRODUÇÕES, CNPJ: 24.432.969/0001-08.**

**MARCOS RONILSON DO NASCIMENTO PRODUÇÕES CULTURAIS, CNPJ: 23.799.107/0001-47.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COORDENADORIA DE PESQUISA DE PREÇOS E PADRONIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS

VERSOBAIÔ LTDA, CNPJ: 23.860.262./0001-21.

Foi realizado uma consulta na internet por empresas com ramo de atividade pertinente com o objeto.

Nos critérios utilizados para a pesquisa de preços foram observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos de execução.

As Propostas acatadas obedeceram a formalidade quanto a descrição do objeto, valor unitário e total e prazo de validade de **60 (sessenta) dias consecutivos**.

Além disso, foram consultadas a habilitação em conformidade com o objeto solicitado e os dados quanto ao Registro no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ**. Fonte: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp).

**1.7. Pesquisa na Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas:**

Fonte: <https://portaldatransparencia.gov.br/notas-fiscais/lista-consultas>.

Resultado: **Não** se obteve êxito com a descrição específica do objeto solicitado.

**2. Método matemático aplicado:**

Para aferição do valor estimado, preço de mercado, foi utilizado a **média aritmética** dos preços obtidos na pesquisa realizada com **03 (três) fornecedores** que responderam as solicitações de cotação.

**3. Resultado da Pesquisa:**

Na apuração do resultado encontramos o **valor médio** para cada item para a contratação, conforme demonstrativo no mapa de apuração de preços, em anexo.

Respeitosamente,

  
**ARLETE GOMES DE SOUSA**

Coordenadora de Pesquisa de Preços e Padronização do Banco de Dados

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

Processo Administrativo nº 048/2026.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

Em análise ao **Mapa de Apuração da Pesquisa de Preços**, considerando os **valores totais** das empresas:

Proponente 01:	<b>E F GUSMÃO EVENTOS - EDF PRODUÇÕES</b>	CNPJ: <b>24.432.969/0001-08</b>	Valor Total:	<b>RS 12.494,50</b>
Proponente 02:	<b>MARCOS RONILSON DO NASCIMENTO PRODUÇÕES CULTURAIS</b>	CNPJ: <b>23.799.107/0001-47</b>	Valor Total:	<b>RS 12.247,90</b>
Proponente 03:	<b>VERSOBAIÔ LTDA</b>	CNPJ: <b>23.860.262./0001-21</b>	Valor Total:	<b>RS 12.365,60</b>
			<b>Média</b>	<b>RS 12.369,33</b>

A média de valor total estimado é de **RS 12.369,33 (doze mil, trezentos e sessenta e nove reais e trinta e três centavos)**, portanto, **DECIDO** pelos procedimentos necessários de **Dispensa de Licitação**, de acordo com o artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada pelo **Decreto Federal nº 17.807, de 29 de dezembro de 2025** combinado com o artigo 3º, inciso II da Decreto Municipal nº 139/2023.

Raposa/MA, **25** de março de 2026.

  
**GESIEL GOMES BRAZ**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



RAPOSA-MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 44

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

Processo Administrativo nº 048/2026.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-FNAB**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

**À Superintendência de Contabilidade,**

Para INFORMAR a existência de adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual-LOA e Compatibilidade com o Plano Plurianual-PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO, nos termos do artigo 16, inciso II, da LC 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF).

Raposa/MA, 26 de março de 2026.

  
**GESIEL GOMES BRAZ**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
GABINETE DO PREFEITO

**INFORMAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Raposa/MA, 27 de março de 2026.

À Sua Excelência, o Senhor.

**GESIEL GOMES BRAZ**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Conforme solicitado, envio a dotação orçamentaria encaminhada pela Contabilidade Geral que está de acordo com a Lei Orçamentaria Anual (LOA), com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) para o exercício financeiro de 2026, sendo assim, solicito de Vossa Senhoria a elaboração da Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, conforme dotação abaixo:

Processo Administrativo nº 048/2026

**DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura – SECULT**.

**DO VALOR:** R\$ 12.369,33 (doze mil, trezentos e sessenta e nove reais e trinta e três centavos).

**DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS:** As despesas para atender ao objeto desta licitação ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária:	<b>02 13 01 Secretaria Municipal de Cultura</b>
Função Programática:	<b>13 392 0031 2177 0000 – Execução de Ações Destinadas ao Setor Cultural – Aldir Blanc</b>
Categoria Econômica:	<b>3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – PESSOA JURÍDICA</b>
Valor:	<b>R\$ 12.369,33</b>

Respeitosamente,

  
**THALIA ROBERTA PADILHA ARAUJO**  
Superintendente de Contabilidade  
CRC - MA - 010963/O-04

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Processo Administrativo nº 048/2026.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

**DECLARO** para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF, que o aumento da despesa possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual-LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual-PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentária-LDO e de acordo com o Decreto Municipal nº 002, de 04 de janeiro de 2021.

Valor: **RS 12.369,33 (doze mil, trezentos e sessenta e nove reais e trinta e três centavos).**

Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária:	02.13.01 - <b>Secretaria Municipal de Cultura.</b>
Função Programática:	13.392.0031.2177.0000 - Execução de Ações Destinadas ao Setor Cultural - Lei Aldir Blanc.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Raposa/MA, 30 de março de 2026.

  
**GESIEL GOMES BRAZ**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA NA OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022, QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA-PNAB.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, visando atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa especializada que ofereça serviços de consultoria e assessoria é indispensável para desenvolver e aprimorar as políticas públicas de cultura geridas pela **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT do Município de Raposa/MA**. Essa contratação tem como objetivo fornecer suporte técnico e administrativo para a execução das políticas públicas do setor cultural, garantindo assim a adequada obtenção, execução e prestação de contas dos recursos provenientes da Lei Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.399/2022).

2.2. A Lei Aldir Blanc estabelece importantes diretrizes para o desenvolvimento da cultura no Município. No entanto, sua efetiva implementação requer um conjunto de medidas complexas, que envolvem expertise nas áreas técnicas e administrativas. Para atender a essas demandas, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada, capaz de fornecer o suporte necessário para o pleno cumprimento da legislação.

2.3. Além disso, ressalta-se que a contratação de consultoria e assessoria externa se mostra uma opção mais viável do que a manutenção de uma estrutura interna para lidar com todas as nuances da Lei Aldir Blanc. A expertise e conhecimento especializado da empresa contratada possibilitará uma gestão mais eficiente e ágil dos recursos destinados à cultura, em conformidade com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.4. Dessa forma, a contratação de uma empresa na prestação de serviços de consultoria e assessoria se mostra como uma decisão fundamental para o desenvolvimento e qualificação das políticas públicas de cultura no **Município de Raposa/MA**. Ao garantir suporte técnico e administrativo adequados à execução das ações culturais previstas pela Lei Aldir Blanc, será possível maximizar os resultados alcançados e promover o desenvolvimento cultural do Município de forma efetiva e transparente.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Os atos administrativos pertinentes à **Dispensa de Licitação** reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Termo de Referência-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;
- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;
- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

3.2. contratação direta mediante **Dispensa de Licitação**, com base no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada pelo **Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025**:

*"Art. 75. É dispensável a licitação:*

*[...]*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;"*

3.3. Contratação direta mediante **Dispensa de Licitação**, com base no artigo 3º, inciso II do Decreto Municipal nº 139/2023:

*Art. 3º. É dispensável a licitação, na forma do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:*

*[...]*

*II. Para contratações que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços ou compras não previstas no inciso anterior;*

#### 4. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados sob o **Regime de Execução Indireta, Empreitada por Preço Global**, atendidas as especificações fornecidas pela **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

#### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

5.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados dos serviços seguem descritas no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** do Termo de Referência.

#### 6. DO VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

6.1. O valor total estimado terá como parâmetro pesquisa de preços praticados no mercado, conforme documentação comprobatória anexa, considerando o critério de **MENOR PREÇO**, resumido no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** do Termo de Referência.

*[Assinatura]*

6.2. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	02.13.01 - <b>Secretaria Municipal de Cultura</b>
Função Programática:	13.392.0031.2177.0000 - Execução de Ações Destinadas ao Setor Cultural - Lei Aldir Blanc
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## 7. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

7.1.1. O prazo de início da execução dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração.

## 8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo previsto para execução dos serviços é de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

8.1.1. O prazo de execução dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

## 9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. O recebimento dos serviços será efetuado por **Fiscal do Contrato** especialmente designado do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato Administrativo**, aplicando-se o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 166/2023.

9.2. A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade, conforme abaixo descrito:

a) **Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência** e na Proposta de Preços, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) **Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** e consequente aceitação, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

9.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência**, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à **retificação do serviço rejeitado**, conforme **item 10 do Termo de Referência**.

9.4. O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

9.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

*[Assinatura]*

## 10. DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

10.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

- a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas neste **Termo de Referência**, na Proposta de Preços do CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;
- b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

10.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

10.2.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, inclusive multa de mora.

10.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

10.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, obriga-se a:

- a) emitir a **Ordem de Serviço**;
- b) emitir a **Nota de Empenho**;
- c) acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do **Fiscal do Contrato**;
- d) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços;
- f) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- i) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- j) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- k) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação de serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

*[Handwritten signature]*

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

- a) prestar os serviços necessários a execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e instrumentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo;
- b) iniciar os serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- c) executar os serviços no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**;
- d) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
- d.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - d.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
  - d.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
  - d.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
  - d.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
  - d.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
  - d.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- e) não subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte;
- f) Observar conduta adequada na utilização das máquinas, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- g) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- h) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i) selecionar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** quando forem empregados, com as funções profissionais legalmente registradas;
- j) manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta de serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista ou a legislação civil vigente;
- k) substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da data do recebimento da **Notificação**;
- l) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, com única e exclusiva empregadora;
- m) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

*Paulo*

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

- n) responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, em vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- o) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- p) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;
- q) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- r) responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- s) comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- t) responsabilizar-se civil, administrativamente e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **Fiscal do Contrato**;
- u) responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- v) acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- w) manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x) cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

### 13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, desde que apresentadas as justificativas técnicas pertinentes a prorrogação do prazo de execução e autorizado formalmente pela autoridade competente.

13.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

#### 14. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

14.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

14.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, sociais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

#### 15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

15.3. O valor do acréscimo somado ao valor do Contrato Administrativo não poderá ultrapassar o valor de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**.

15.4. As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 16. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. A CONTRATADA, não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

17.2. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida o contraditório e a ampla defesa:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).

17.3. Além da multa aludida no item anterior, a Prefeitura Municipal de Raposa poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

a) advertência;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

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.

17.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

17.5. Caberá ao **Fiscal do Contrato**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

17.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

17.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do **Contrato Administrativo e Extrato do Contrato Administrativo**;
- b) cópia da **Ordem de Serviço**;
- c) cópia da **Nota de Empenho**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) 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-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

18.2. A Nota Fiscal será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

18.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

18.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

18.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

18.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

*P. C.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

**18.8.** Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Raposa** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do Contrato Administrativo.

**18.9.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou **06% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

EM =  $I \times N \times VP$ , em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

## 19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**19.1.** A empresa deverá apresentar a seguinte documentação para assinatura do Contrato Administrativo:

### 19.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de Identidade;

b) Formulário de Empresário, no caso de empresa individual;

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 19.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ**, mediante:

a.1) **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.**

b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante:

b.1) **Ficha Cadastral do Contribuinte Estadual ou Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços-SINTEGRA;**

b.2) **Dados Cadastrais do Contribuinte Municipal;**

b.3) **Alvará de Localização e Funcionamento;**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT**

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** e com a **Seguridade Social**, do domicílio ou sede da licitante, mediante:

c.1) **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.**

d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, mediante:

d.1) **Certidão Negativa de Débitos Fiscais;**

d.2) **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.**

e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante:

e.1) **Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);**

e.2) **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.**

f) Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS**, mediante:

f.1) **Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.**

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante:

g.1) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.**

**19.1.3. Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:**

a) A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARO** que não emprego menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e do artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando os serviços, com características semelhantes ou equivalentes ao objeto solicitado.

**19.1.5. DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO:**

a) A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010, que não possuo cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afins até 3º grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**, sendo este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento.

**19.1.6. DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO:**

a) A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 20, inciso XII, da Lei Federal nº 12.465/2011, que não sou servidor público da **Prefeitura Municipal de Raposa**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

**20. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

20.1. A empresa vencedora deste certame deverá apresentar a seguinte Proposta de Preços para assinatura do Contrato Administrativo:

20.1.1. A empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com endereço na XXXX, representada por seu XXXX (Cargo), XXXX (Nome), CI nº XXXX, CPF nº XXXX, tendo examinado as condições do Termo de Referência da **Dispensa de Licitação nº XXXX/2025**, propõe prestar os serviços pelo valor total de R\$ XXXX (XXXX).

- a) Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua apresentação;
- b) Prazo de início de execução: **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviços**;
- c) Prazo de pagamento: até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços;
- d) Nos preços ofertados já estão considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta **Dispensa de Licitação**;
- e) Dados complementares da empresa: Telefone, Celular, E-mail, Banco XXXX, Agência nº XXXX, Conta Corrente nº XXXX;

Raposa/MA, 31 de março de 2026.

  
JOSÉ PEREIRA ROCHA FILHO  
Secretário Municipal de Cultura

APROVO o presente **Termo de Referência** e seu anexo, na forma da Lei.

Raposa/MA, 31 de março de 2026.

  
GESIEL GOMES BRAZ  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022, QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA-PNAB.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>1. Monitoramento, Cadastro e Inscrição de Propostas:            a) Acompanhamento constante das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc;            b) Efetivação de cadastro e inscrição de propostas de acordo com as diretrizes estabelecidas.</p> <p>2. Atividades para Sensibilização de Novos Públicos e Busca Ativa:            a) Desenvolvimento de estratégias para sensibilização de novos públicos;            b) Realização de busca ativa para identificação e inscrição de propostas junto aos potenciais beneficiários.</p> <p>3. Treinamento e Remuneração de Pareceristas:            a) Desenvolvimento de programas de treinamento para capacitação de pareceristas;            b) Estabelecimento de políticas de remuneração compatíveis com as atividades desempenhadas.</p> <p>4. Análise de Propostas:            a) Realização de análise detalhada das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc;            b) Emissão de parecer técnico para embasar a tomada de decisão.</p> <p>5. Suporte ao Acompanhamento e Monitoramento dos Processos:            a) Fornecimento de suporte técnico para o acompanhamento e monitoramento eficaz dos processos vinculados à Lei Aldir Blanc.</p> <p>6. Consultorias e Estudos Técnicos:            a) Realização de consultorias especializadas;            b) Elaboração de estudos técnicos para aprimoramento contínuo da implementação da Lei Aldir Blanc.</p> <p>7. Elaboração dos Editais do Município:            a) Desenvolvimento e elaboração dos editais municipais necessários para a aplicação efetiva da Lei Aldir Blanc.</p> <p>8. Assessoramento na Prestação de Contas Final e Relatório de Execução:            a) Assessoria na elaboração da prestação de contas final;</p>	Serviço	01	12.369,33	12.369,33

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	b) Produção de relatório detalhado sobre a execução dos recursos da Lei Aldir Blanc; c) A empresa contratada deverá atuar de forma integrada, assegurando eficiência, transparência e pleno cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Lei Aldir Blanc no âmbito do Município de Raposa/MA.				
<b>Valor Total</b>					<b>12.369,33</b>
<b>R\$ 12.369,33 (doze mil, trezentos e sessenta e nove reais e trinta e três centavos)</b>					

*Paulo S*



RAPOSA - MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

Processo Administrativo nº 048/2026.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

**À Superintendência de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades-SLDI,**

**AUTORIZO** o prosseguimento dos autos, bem como encaminhamento para autuação, instrução de processo de **Dispensa de Licitação**, nos termos do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Raposa/MA, 01 de abril de 2026.

**GESIEL GOMES BRAZ**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



RAPOSA, MA  
Proc: 048/2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES - SLDI

**TERMO DE AUTUAÇÃO**

Processo Administrativo nº **048/2026**.

**DA MODALIDADE:**

Dispensa de Licitação nº **001/2026**.

**DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**.

**DO REQUISITANTE:**

Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.

**AUTUAÇÃO**

Hoje, nesta cidade, na sala da **Superintendência de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades-SLDI**, de ordem do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, o Senhor **GESIEL GOMES BRAZ**, autuo, rubrico, registro e número o processo que adiante se vê, do que, para constar, eu, **DANIEL ESTEVES GUIMARÃES**, Superintendente de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades, lavro este termo.

Raposa/MA, em **02** de **abril** de 2026.

  
**DANIEL ESTEVES GUIMARÃES**

Superintendente de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades

**PORTARIA GP Nº 026/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 66, incisos V e XVII, da Lei Orgânica Municipal e a Lei de Reforma Administrativa n.º 251/2015, alterada pela Lei n.º 298/2017,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear o Sr. JÚLIO CESAR SOUSA FERREIRA, inscrito no CPF sob o n.º 732.967.403-68, para ocupar o cargo comissionado de Encarregado de Atividades Auxiliares, simbologia CC6 - CGM, do Município de Raposa-MA.

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA - MA, 04 de janeiro de 2021.

EUDES DA SILVA BARROS  
Prefeito Municipal

**PORTARIA GP Nº 027/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 66, incisos V e XVII, da Lei Orgânica Municipal e a Lei de Reforma Administrativa n.º 251/2015, alterada pela Lei n.º 298/2017,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear o Sr. GEORGE MULLER PEREIRA DE SOUSA, inscrito no CPF sob o n.º 053.529.863-30, para ocupar o cargo comissionado de Diretor do Departamento de Pessoal, simbologia CC2 - CGM, do Município de Raposa-MA.

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA - MA, 04 de janeiro de 2021.

EUDES DA SILVA BARROS  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 001, DE 04 DE JANEIRO DE 2021**

Dispõe sobre a exoneração de ocupantes em cargos de comissão e funções gratificadas, do encerramento dos contratos temporários de serviços junto ao Município de Raposa Maranhão e ainda o cancelamento das férias e/ou licença-prêmio, concedidas no período vedado conforme a legislação eleitoral vigente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e com fulcro na Lei Orgânica Municipal.

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam exonerados a partir de 1º de janeiro do corrente ano todos os ocupantes em cargos de comissão e funções gratificadas junto ao Poder Executivo do Município de Raposa.

Art. 2º Ficam encerrados todos os contratos temporários de prestação de serviços, junto ao Poder Executivo Municipal de Raposa.

Art. 3º Ficam canceladas todas as férias, bem como todas as licenças-prêmios que foram concedidas no período vedado, para serem gozadas nos meses de janeiro, fevereiro e março, conforme preceitua o art. 73 e incisos, da lei n.º 9.504/97.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA - MA, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

Eudes da Silva Barros  
Prefeito Municipal de Raposa

**DECRETO Nº 002/2021, de 04 de janeiro de 2021**

Dispõe sobre a delegação de competências para ordenação de despesas e realização de processos licitatórios do Poder Executivo Municipal de RAPOSA e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**

CONSIDERANDO a autonomia do Município para dispor sobre organização e funcionamento da administração pública municipal, bem como sobre a gestão de suas rendas, nos termos do disposto no art. 30 e incisos, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;  
CONSIDERANDO, ainda, a conveniência técnica da delegação de competências.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica delegada ao Secretário Municipal de Finanças a competência pela ordenação de despesas da Prefeitura Municipal de RAPOSA, nos seguintes termos:



RAPOSA - MA  
12026

Proc: 048/2021

I - Ordenar despesas das Secretarias Municipais e dos Fundos a elas vinculados, nos limites dos créditos orçamentários e da disponibilidade financeira, em conjunto com os seguintes agentes públicos:

- As contas e fundos vinculados a área da educação em conjunto e de forma solidária com a Secretária Municipal de Educação;
- As contas e fundos vinculados a área da saúde em conjunto e de forma solidária com a Secretária Municipal de Saúde;
- As contas e fundos vinculados a área de Assistência Social em conjunto e de forma solidária com o Secretário Municipal de Assistência Social;
- As demais contas e fundos municipais em conjunto e de forma solidária com o Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Parágrafo único. A ordenação de despesas de que trata o inciso I deste artigo engloba estágios de empenho, liquidação e pagamento realizado em conjunto e de forma solidária pelos respectivos ordenadores, após prévio controle e inspeção dos processos.

Art. 2º Ficam delegadas aos Secretários Municipais e ao Secretário Municipal de Finanças a competência para os seguintes atos:

I - Assinar contratos de compras, serviços, obras, contratações temporárias, convênios e outros ajustes e seus aditamentos.

II - Autorizar e homologar os processos licitatórios, bem como ratificar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, após prévio controle e inspeção dos processos.

Art. 3º Excluem-se da delegação de competência estabelecida neste Decreto:

- as operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal;
- os convênios, ajustes ou acordos com a União, o Estado ou Município, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal;
- os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial imobiliário ou mobiliário e de cessão de pessoal que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal.

Art. 4 Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5 Ficam revogados as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução do presente Decreto pertencerem que o cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém, solidária pelos respectivos ordenadores, após prévio controle e inspeção dos processos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA - MA,  
EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

Eudes da Silva Barros  
Prefeito Municipal de Raposa

#### AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - CPL

O município de Raposa torna público aos interessados que realizará, na sede da Prefeitura Municipal de Raposa, localizada à Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa -

MA, na forma da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas pertinentes à espécie, Licitação Pública na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria jurídica junto à Procuradoria Geral do Município e às secretarias municipais em processos administrativos, extrajudiciais e judiciais de Primeira Instância em Instâncias Superiores e ao Órgãos de Controle Externo para atender as necessidades do município de Raposa, conforme edital e seus anexos. Data de Abertura: 22 de janeiro de 2021; horário: às 10h00min (dez horas). O edital e seus anexos poderão ser consultados no mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, e na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Raposa, disponível em <http://www.raposa.ma.gov.br>. Observações: em consequência da Pandemia o município de Raposa não está fornecendo cópia impressa do Edital. O edital poderá ser solicitado pelo e-mail: [cplderaposaoficial@gmail.com](mailto:cplderaposaoficial@gmail.com). Informações adicionais pelo telefone (98) 3229-1382. Raposa - MA, 04 de janeiro de 2021. Gesiel Gomes Braz. Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

#### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 - CPL

O município de Raposa torna público aos interessados que realizará, na sede da Prefeitura Municipal de Raposa, localizada à Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa - MA, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 3.555/2000, do Decreto Municipal nº 03, de 01 de fevereiro de 2017, e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes à espécie, Licitação Pública na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de medicamentos psicotrópicos para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Raposa, conforme edital e seus anexos. Data de Abertura: 20 de janeiro de 2021; horário: às 10h00min (dez horas). O edital e seus anexos poderão ser consultados no mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, e na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Raposa, disponível em <http://www.raposa.ma.gov.br>. Observações: em consequência da Pandemia o município de Raposa não está fornecendo cópia impressa do Edital. O edital poderá ser solicitado pelo e-mail: [cplderaposaoficial@gmail.com](mailto:cplderaposaoficial@gmail.com). Informações adicionais pelo telefone (98) 3229-1382. Raposa - MA, 05 de janeiro de 2021. Maria Lúcia Fonseca de Carvalho. Secretária Municipal de Saúde.

#### AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 - CPL

O município de Raposa torna público aos interessados que realizará, na sede da Prefeitura Municipal de Raposa, localizada à Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa - MA, na forma da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e



PORTARIA N.º 625/2025-GAB.PREF., DE 15 DE ABRIL DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 66, incisos V e XVII, da Lei Orgânica Municipal e a Lei n.º 456/2025 que trata da Reorganização da Estrutura Administrativa,

RESOLVE:

Art. 1.º. NOMEAR o(a) Sr.(ª) MARIA SANDRA BONFIM MIRANDA, inscrito(a) no CPF sob o n.º 358.745.541-49, para ocupar o cargo comissionado de ENCARREGADO DE ATIVIDADES AUXILIARES - CC-5, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP do Município de Raposa/MA.

Art. 2.º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA/MA, 15 DE ABRIL DE 2025.

EUDES DA SILVA BARROS  
Prefeito de Raposa/MA.

PORTARIA N.º 639/2025-GAB.PREF., DE 15 DE ABRIL DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 66, incisos V e XVII, da Lei Orgânica Municipal e a Lei n.º 456/2025 que trata da Reorganização da Estrutura Administrativa,

RESOLVE:

Art. 1.º. NOMEAR o(a) Sr.(ª) GISEL GOMES BRAZ, inscrito(a) no CPF sob o n.º 431.848.473-49, para ocupar o cargo comissionado de SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - CC-0, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP do Município de Raposa/MA.

Art. 2.º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA/MA, 15 DE ABRIL DE 2025.

EUDES DA SILVA BARROS  
Prefeito de Raposa/MA.

PORTARIA N.º 640/2025-GAB.PREF., DE 15 DE ABRIL DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o

RAPOSA - MA  
Proc: 0118/2026  
Fis. 0118/2026  
Rub. 0118/2026

art. 66, incisos V e XVII, da Lei Orgânica Municipal e a Lei n.º 456/2025 que trata da Reorganização da Estrutura Administrativa,

RESOLVE:

Art. 1.º. NOMEAR o(a) Sr.(ª) NALVA CRISTINA CAMPOS DOS SANTOS, inscrito(a) no CPF sob o n.º 452.839.153-87, para ocupar o cargo comissionado de SECRETÁRIO(A) DE GABINETE - CC-4, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP do Município de Raposa/MA.

Art. 2.º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA/MA, 15 DE ABRIL DE 2025.

EUDES DA SILVA BARROS  
Prefeito de Raposa/MA.

PORTARIA N.º 644/2025-GAB.PREF., DE 15 DE ABRIL DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 66, incisos V e XVII, da Lei Orgânica Municipal e a Lei n.º 456/2025 que trata da Reorganização da Estrutura Administrativa,

RESOLVE:

Art. 1.º. NOMEAR o(a) Sr.(ª) JONIEL RIBEIRO FARIAS, inscrito(a) no CPF sob o n.º 460.021.203-78, para ocupar o cargo comissionado de ENCARREGADO DE ATIVIDADES AUXILIARES - CC-5, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP do Município de Raposa/MA.

Art. 2.º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA/MA, 15 DE ABRIL DE 2025.

EUDES DA SILVA BARROS  
Prefeito de Raposa/MA.

PORTARIA N.º 652/2025-GAB.PREF., DE 15 DE ABRIL DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 66, incisos V e XVII, da Lei Orgânica Municipal e a Lei n.º 456/2025 que trata da Reorganização da Estrutura Administrativa,

RESOLVE:

Art. 1.º. NOMEAR o(a) Sr.(ª) ANDREA SOUSA SAMPAIO, inscrito(a) no CPF sob o n.º 508.911.113-87, para

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Sr. WALTER LUIS BRAGA JUNIOR, inscrito no CPF sob o n.º 483.898.148-11, para ocupar o cargo comissionado de ENCARREGADO(A) DE ATIVIDADES AUXILIARES, lotado(a) na Secretaria Municipal de Finanças-SEFIN, simbologia CC6 - CGM, do Município de Raposa/MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA/MA, 16 de janeiro de 2025.

EUDES DA SILVA BARROS  
Prefeito de Raposa/MA.

**PORTARIA N.º 0278/2025-GAB.PREF., DE 16 DE JANEIRO DE 2025.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 66, incisos V e XVII, da Lei Orgânica Municipal e a Lei de Reforma Administrativa n.º 251/2015, alterada pela Lei n.º 298/2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sr.ª ADRIANA CARVALHO DE SOUSA, inscrita no CPF sob o n.º 614.566.123-28, para ocupar o cargo comissionado de ENCARREGADO(A) DE ATIVIDADES AUXILIARES, lotado(a) na Secretaria Municipal de Finanças-SEFIN, simbologia CC6 - CGM, do Município de Raposa/MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA/MA, 16 de janeiro de 2025.

EUDES DA SILVA BARROS  
Prefeito de Raposa/MA.

**PORTARIA N.º 0279/2025-GAB.PREF., DE 16 DE JANEIRO DE 2025.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 66, incisos V e XVII, da Lei Orgânica Municipal e a Lei de Reforma Administrativa n.º 251/2015, alterada pela Lei n.º 298/2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sr.ª PATRÍCIA KELLEN PEREIRA DA SILVA SAMPAIO, inscrita no CPF sob o n.º 054.556.743-23, para ocupar o cargo comissionado de DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS, lotado(a) na Secretaria Municipal de Finanças-SEFIN, simbologia CC4 - CGM, do Município de Raposa/MA.

RAPOSA - MA  
Proc. 01185/2025  
Fls. 05

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA/MA, 16 de janeiro de 2025.

EUDES DA SILVA BARROS  
Prefeito de Raposa/MA.

**PORTARIA N.º 0280/2025-GAB.PREF., DE 22 DE JANEIRO DE 2025.**

Dispõe sobre a designação de servidor efetivo para a função de Agente de Contratação do Município de Raposa/MA, a ser exercida nos Órgãos da Administração Direta e Indireta.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RAPOSA, ESTADO DO MARANHÃO, Dr. EUDES DA SILVA BARROS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 66, incisos V e XVII, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal n.º 14.133/2021, de 01/04/2021, e a edição do Decreto Municipal n.º 164 de 28 de dezembro de 2023, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do agente de contratação,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o Sr. NADSON ANDRADE DA SILVA, inscrito no CPF sob o n.º 054.968.833-18, servidor público efetivo, matrícula n.º 7149-1, para função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO do Município de Raposa/MA, a ser exercida nos Órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º. A investidura do Agente de Contratação obedecerá ao disposto no Art. 2º e seguintes do Decreto Municipal 164 de 28 de dezembro de 2023 e do Art. 8º da Lei Federal 14.133 de 2021.

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

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RAPOSA/MA, 22 de janeiro de 2025.

EUDES DA SILVA BARROS  
Prefeito de Raposa/MA.

**EXTRATO DE CONTRATO N.º 003/2025-SECAP**

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 003/2025-SECAP. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 009/2024. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024.** CONTRATANTE: Município de Raposa/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, CNPJ n.º 01.612.325/0001-98. CONTRATADA: L F P DA SILVA, CNPJ n.º 46.618.410/0001-00. OBJETO: A aquisição de Refeição Tipo Quentinha, de interesse da Secretaria Municipal de



RAPOSA - MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 66 J

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2026**

A Prefeitura Municipal de Raposa/MA, por meio de seu **Secretário Municipal de Administração e Planejamento**, nomeado pela **Portaria GP nº 639/2025**, publicada no **Diário Oficial do Município-DOM em 23 de abril de 2025**, torna público aos interessados, que realizará **Dispensa de Licitação**, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**, podendo interessados apresentarem **Proposta de Preços** no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data desta publicação, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

Órgão Interessado: **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB**.

**Fundamento Legal:** artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada pelo Decreto Federal nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023 combinado com o artigo 3º, inciso II do Decreto Municipal nº 139/2023.

Valor Total da Contratação: **R\$ 12.369,33 (doze mil, trezentos e sessenta e nove reais e trinta e três centavos)**.

Local: Sede da **Prefeitura Municipal de Raposa**, situada na **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras**. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.

Data: **09.04.2026**.

Horário: **09h00min**.

O **Termo de Referência e seus Anexos**, poderão ser consultados e adquiridos, com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**, da abertura do certame, no endereço eletrônico <https://www.raposa.ma.gov.br/>.

Raposa/MA, **03 de abril** de 2026.

**GESIEL GOMES BRAZ**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Acessibilidade

Libras

Contraste

A-

A

A+

Mapa do Site



## Prefeitura Municipal de Raposa

Pesquisar... 



Transparência



Licitações e Contratos



Ouvidoria



Cidadão | 

[Início](#) / [Detalhes da Licitação](#)

### Detalhes da Licitação

RAPOSA - MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 67

STATUS:

EM ANDAMENTO

UNIDADE:

NÚMERO DO PROCESSO:

048/2026

NÚMERO DO INSTRUMENTO:

001/2026

EXERCÍCIO:

2026

MODALIDADE:

REGIME EXECUÇÃO OBRA:

NOME AUTORIDADE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO DE  
RAPOSA

DISPENSA

NENHUM

GESIEL GOMES BRAZ

**CARGO AUTORIDADE:**

**CPF AUTORIDADE:**

**NOME HOMOLOGADOR:**

**DATA HOMOLOGAÇÃO:**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SECAP

\*\*\*.848.47\*-\*\*

GESIEL GOMES BRAZ

**TIPO OBJETO:**

**VEÍCULO DE DIVULGAÇÃO:**

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

PORTAL TRANSPARÊNCIA

**OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022, QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA-PNAB, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ORA DISCRIMINADOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA-SECULT

**DATA PUBLICAÇÃO:**

03/04/2026

**DATA DE ABERTURA:**

09/04/2026

**DATA DE PUBLICAÇÃO  
RESULTADO:**

**TIPO:**

MENOR PREÇO

**PROCEDIMENTO:**

RAPOSA MA  
Proc: 6118  
Fls: 68  
Rub: 68

VALOR TOTAL DA DESPESA: VALOR DOTACÃO: VALOR AJUDCADO: DOTAÇÃO REFORÇADA:

R\$ 12.369,33 R\$ 12.369,33 NÃO

CORONAVÍRUS: NATUREZA DA DESPESA: ORIGEM DO RECURSO:

SIM 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 02.13.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

### Arquivos e Documentos

Tipo de Documento	Assunto	Data Envio	Ações
AVISOS	AVISOS ..pdf	03/04/2026	

### Atendimento

de segunda a sexta-feira, das 08h00 as 13h00  
prefeitura@raposa.ma.gov.br  
(98) 3229-0202

### Localização

Avenida Principal, s/n- CEP: 65.138-000  
Jardim das Oliveiras - Raposa - MA  
CNPJ: 01.612.325/0001-98

### E - SIC

Avenida Principal, s/n- CEP: 65.138-000  
Jardim das Oliveiras - Raposa - MA  
esic@raposa.ma.gov.br

### Ouvidoria

Avenida Principal, s/n- CEP: 65.138-000

RAPOSA MA  
Proc: 048  
Fls. 69  
Rub. 12026

Jardim das Oliveiras - Raposa - MA

ouvidoria@raposa.ma.gov.br



Prefeitura Municipal de  
**Raposa**

RAPOSA, MA  
Proc: 008 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 70

RAPOSA - MA  
Proc: 048 / 2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

RG  
029009892005-3

DATA DE EMISSÃO  
17/04/2018

NOME  
ELIZANDRA ROCHA ARAUJO

FUNÇÃO  
FRANCISCO DOS SANTOS ARAUJO E MARIA DA GRACA ROCHA ARAUJO

NATURALIDADE  
SAO LUIS - MA

DATA DE NASCIMENTO  
08/12/1974

DOC ORIGEM  
NASC. N.54458 FLS.28 LIV.87

CFR  
773566403-68

RG ANTERIOR  
0000001476781

SAO LUIS-MA  
P-200

ASSINATURA DO TITULAR  
*Elizandra Rocha Araujo*

LEI Nº 116 DE 29/08/03

VIA-02

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA  
DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

MAIPORQUE 07395



Elizandra Rocha Araujo

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

**ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO**  
**CNPJ: 44.262.944/0001-02**  
**E ROCHA ARAUJO PRODUCOES**

RAPOSA MA  
 Proc: 048 / 2026  
 Fls. \_\_\_\_\_  
 Rub. \_\_\_\_\_

**ELIZANDRA ROCHA ARAUJO**, Brasileiro, Solteiro, natural da cidade de São Raimundo do Doca Bezerra – MA, nascido em 08/12/1974, EMPRESARIO, nº do CPF 773.566.403-68, residente e domiciliado no(a): RUA 25 05, Maiobao, QUADRA 25,, Paço do Lumiar - MA, CEP 65130-000, na qualidade de titular da **E ROCHA ARAUJO PRODUCOES**, com sede na RUA GREGORIO DE MATOS, Nº 286, LIBERDADE, CEP 65035-280, São Luís - MA, com registro nessa Junta Comercial, inscrito no CNPJ sob o Nº 44.262.944/0001-02, resolve alterar seu instrumento de inscrição sob as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA I: ALTERAÇÃO DO OBJETO (art. 968, III, CC)**

O Empresário Individual terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: 8230001-SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS 9001901-PRODUCAO TEATRAL 9001902-PRODUCAO MUSICAL 9001903-PRODUCAO DE ESPETACULOS DE DANCA 9001906-ATIVIDADES DE SONORIZACAO E DE ILUMINACAO 9609202-AGENCIAS MATRIMONIAIS7490105-AGENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS E ARTISTICAS7490199, OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTIFICAS E TECNICAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE ( ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROJETOS CULTURAIS).

**Parágrafo único:** Em estabelecimento eleito como Sede (Matriz) será(ão) exercida(s) a(s) atividade(s): 8230001-Servicos de organizacao de feiras, congressos, exposicoes e festas 9001901-Producao teatral 9001902-Producao musical 9001903-Producao de espetaculos de danca 9001906-Atividades de sonorizacao e de iluminacao 9609202-Agencias matrimoniais7490105-Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artisticas7490199, OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTIFICAS E TECNICAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE ( ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROJETOS CULTURAIS)

E exercerá as seguintes atividades:

- 8230-0/01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
- 7490-1/05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas
- 7490-1/99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
- 9001-9/01 - Produção teatral
- 9001-9/02 - Produção musical
- 9001-9/03 - Produção de espetáculos de dança
- 9001-9/06 - Atividades de sonorização e de iluminação
- 9609-2/02 - Agências matrimoniais

**CLAUSULA II: DEMAIS CLAUSULAS**

As demais cláusulas constantes no instrumento e que não tenham sido mencionadas na presente alteração continuam inalteradas.

E, por estar assim ajustado, o empresário assina o presente instrumento.

São Luís - MA, 02 de Fevereiro de 2026

---

**ELIZANDRA ROCHA ARAUJO**  
*Empresário Individual*



RAPOSA-MA  
Proc: 048 / 2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa E ROCHA ARAUJO PRODUCOES consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
77356640368	ELIZANDRA ROCHA ARAUJO

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/02/2026 08:36 SOB N° 20260145360.  
PROTOCOLO: 260145360 DE 03/02/2026.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12602438038. CNPJ DA SEDE: 44262944000102.  
NIRE: 21102409053. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 02/02/2026.  
E ROCHA ARAUJO PRODUCOES

**JUCEMA**

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

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

RAPOSA - MA  
Proc: 018 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 74

**INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO DA  
EMPRESA INDIVIDUAL DENOMINADA:  
E ROCHA ARAUJO PRODUCOES**

presente instrumento particular de constituição, **ELIZANDRA ROCHA ARAUJO**, brasileira, solteira, empresária; natural da cidade de São Luis-MA, nascida em 08/02/1974, portador da Carteira de Identidade nº 029009892005-3, Expedida em 17/04/2018 SSP-MA e CPF: nº **773.566.403-68**, residente e domiciliado na cidade de São Luis-MA, na Avenida Rui Barbosa nº 10, Madre Deus, CEP: 65.026-100, titular da empresa: **E ROCHA ARAUJO PRODUCOES**, com registro na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob Nire 21102409053, datado 13.01.2021, CNPJ nº **44.262.944/0001-02** com sede na R Gregorio de Matos nº 286; Liberdade; CEP: 65.035-280; São Luis-MA. Resolve Alterar o seu ato constitutivo mediante as cláusulas seguinte:

**CLAUSULA PRIMEIRA** : O objeto social será 8230001-Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas; 9001901-Produção teatral; 9001902-Produção musical; 9001903-Produção de espetáculos de dança; 9001906-Atividades de sonorização e de iluminação; 9609202-Agências matrimoniais; 7490105-Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas; 7490199, outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente( assessoria e consultoria em projetos culturais); 9493600 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte.

A vista às modificações ora ajustadas, **consolida-se a inscrição de empresário individual com a seguinte redação:**

**CLAUSULA PRIMEIRA:** O Empresário Individual gira com o nome empresarial: **E ROCHA ARAUJO PRODUCOES**; cujo nome fantasia: **DARTE CONSULTORIA E PRODUCOES CULTURAIS**.

**CLAUSULA SEGUNDA:** O capital é de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais), totalmente subscrito e integralizado, em moeda corrente do País.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O Empresário Individual tem sede na R Gregório de Matos nº 286; Liberdade; CEP: 65.035-280; São Luis-MA.

**CLÁUSULA QUARTA:**

O objeto social é de 8230001-Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas; 9001901-Produção teatral; 9001902-Produção musical; 9001903-Produção de espetáculos de dança; 9001906-Atividades de sonorização e de iluminação; 9609202-Agências matrimoniais; 7490105-Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas; 7490199, outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (assessoria e consultoria em projetos culturais); 9493600 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte.

**CLÁUSULA QUINTA:**

O empresário declara, sob as penas da lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresária e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

**CLAUSULA SEXTA:**

A administração da empresa será exercida pelo Titular: **ELIZANDRA ROCHA ARAUJO**, titular do RG: 029009892005-3 SSP-MA - CPF: 773.566.403-68, a quem caberá dentre outras atribuições a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial desta empresa individual.

**CLAUSULA SETIMA:**

A empresa iniciará suas atividades em 17/11/2021, e seu prazo de duração será por tempo indeterminado;

**CLAUSULA OITAVA:**

O Exercício social coincidirá com o ano civil, onde em 31 de dezembro de cada ano será elaborado, Inventário, Balanço Patrimonial e Balanço de resultado Econômico cabendo ao empresário os lucros ou perdas apuradas;

**CLAUSULA NONA:**

O empresário declara que a empresa se enquadra como Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada Lei.

E, por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

São Luis-MA, 22 de janeiro 2025.

**ELIZANDRA ROCHA ARAUJO**  
CPF 773.566.403-68  
Empresária



RAPOSA - MA  
Proc: 048 / 2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa E ROCHA ARAUJO PRODUCOES consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
77356640368	ELIZANDRA ROCHA ARAUJO

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2025 06:51 SOB N° 20250096919.  
PROTOCOLO: 250096919 DE 24/01/2025.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12501419374. CNPJ DA SEDE: 44262944000102.  
NIRE: 21102409053. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 22/01/2025.  
E ROCHA ARAUJO PRODUCOES

**JUCEMA**

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

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

RAPOSA - MA  
Proc: 017 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_**INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL  
E ROCHA ARAUJO PRODUcoes**

Pelo presente instrumento particular de Ato Constitutivo:

**ELIZANDRA ROCHA ARAUJO**, BRASILEIRA, SOLTEIRA, EMPRESARIA, nascido em 08/12/1974, nº do CPF 773.566.403-68, residente e domiciliada na cidade de São Luís - MA, na AVENIDA Rui Barbosa, nº 10, Madre Deus, CEP: 65026-100.

Resolve constituir como empresário individual, mediante as seguintes cláusulas (art. 968, I, CC):

**CLÁUSULA I - DO NOME EMPRESARIAL (art. 968, II, CC)**

A empresário individual adotará como nome empresarial: **E ROCHA ARAUJO PRODUcoes**, e usará a expressão DARTE CONSULTORIA E PROODUCOES CULTURAIS como nome fantasia.

**CLÁUSULA II - DO CAPITAL (art. 968, III, CC)**

O capital será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), totalmente subscrito e integralizado, neste ato, da seguinte forma: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) em moeda corrente do País

**CLÁUSULA III - DA SEDE (art. 968, IV, CC)**

O Empresário Individual terá sua sede no seguinte endereço: RUA GREGORIO DE MATOS, nº 286, LIBERDADE, São Luís - MA, CEP: 65035280.

**CLÁUSULA IV - DO OBJETO (art. 968, IV, CC)**

O Empresário Individual terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS; PRODUÇÃO MUSICAL; PRODUÇÃO TEATRAL; ATIVIDADES DE SONORIZAÇÃO E DE ILUMINAÇÃO; AGÊNCIAS MATRIMONIAIS; PRODUÇÃO DE ESPETÁCULOS DE DANÇA.

**Parágrafo único.** Em estabelecimento eleito como Sede (Matriz) será(ão) exercida(s) a(s) atividade(s) de SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS PRODUCAO MUSICAL PRODUCAO TEATRAL ATIVIDADES DE SONORIZACAO E DE ILUMINACAO AGENCIAS MATRIMONIAIS PRODUCAO DE ESPETACULOS DE DANCA..

E exercerá as seguintes atividades:

CNAE Nº 8230-0/01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

CNAE Nº 9609-2/02 - Agências matrimoniais

CNAE Nº 9001-9/03 - Produção de espetáculos de dança

CNAE Nº 9001-9/01 - Produção teatral

CNAE Nº 9001-9/02 - Produção musical

CNAE Nº 9001-9/06 - Atividades de sonorização e de iluminação

**CLÁUSULA V - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO (art. 37, II, Lei nº 8.934, de 1994)**

O empresário declara, sob as penas da lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresária e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

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

A Empresa iniciará suas atividades em 13/11/2021 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado.

RABOSA - MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 78

**INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL  
E ROCHA ARAUJO PRODUCOES**

**CLAUSULA VII - PORTE EMPRESARIAL**

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

E, por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

São Luís - MA, 13 de novembro de 2021

\_\_\_\_\_  
ELIZANDRA ROCHA ARAUJO  
Empresário



RAPOSA MA  
Proc: 048 /2026  
Fis. \_\_\_\_\_  
Rub. 79

## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa E ROCHA ARAUJO PRODUCOES consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
77356640368	ELIZANDRA ROCHA ARAUJO

CERTIFICO O REGISTRO EM 17/11/2021 08:36 SOB N° 21102409053.  
PROTOCOLO: 211385018 DE 17/11/2021.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12108388555. CNPJ DA SEDE: 44262944000102.  
NIRE: 21102409053. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 13/11/2021.  
E ROCHA ARAUJO PRODUCOES

**JUCEMA**

LÍLIAN THERESA RODRIGUES MENDONÇA  
SECRETÁRIA-GERAL  
empresafacil.ma.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

RAPOSA - MA  
Proc: 048 / 2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 80

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>44.262.944/0001-02</b> MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 17/11/2021	
NOME EMPRESARIAL <b>E ROCHA ARAUJO PRODUcoes</b>					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>DARTE CONSULTORIA E PROODUCOES CULTURAIS</b>				PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b>					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas</b> <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b> 90.01-9-01 - Produção teatral 90.01-9-02 - Produção musical 90.01-9-03 - Produção de espetáculos de dança 90.01-9-06 - Atividades de sonorização e de iluminação 96.09-2-02 - Agências matrimoniais					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>					
LOGRADOURO <b>R GREGORIO DE MATOS</b>		NÚMERO <b>286</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>		
CEP <b>65.035-280</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>LIBERDADE</b>		MUNICÍPIO <b>SAO LUIS</b>		UF <b>MA</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>ELIZANDRAROCHAARAUJO@GMAIL.COM</b>			TELEFONE <b>(98) 8470-5543</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>					
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>				DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>17/11/2021</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>				DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

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

Emitido no dia **05/02/2026** às **16:44:23** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



RAPOSA - MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 85



PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**2026**

**ALVARÁ DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO**  
FINALIDADE: FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	CPF/CNPJ	NÚMERO DE CONTROLE
3682405635	44.262.944/0001-02	92120263623935

RAZÃO SOCIAL

E ROCHA ARAUJO PRODUCOES

NOME FANTASIA

DARTE CONSULTORIA E PROODUCOES CULTURAIS

LOCALIZAÇÃO

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA

R GREGORIO DE MATOS Nº 286, LIBERDADE  
65035280 -SAO LUIS-MA

**CNAE Principal e Secundários**

823000100 - SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS  
900190100 - PRODUCAO TEATRAL  
900190200 - PRODUCAO MUSICAL  
900190600 - ATIVIDADES DE SONORIZACAO E DE ILUMINACAO  
960920200 - AGENCIAS MATRIMONIAIS

**RESTRICÕES**

Este contribuinte está autorizado a desenvolver as atividades acima elencadas e firma compromisso, sob as penas da lei, de que conhece e atende os requisitos legais exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, no que respeita ao uso e ocupação do solo, as atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos, acessibilidade e de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndios e pânico. O contribuinte reconhece que o não atendimento a estes requisitos acarretará a suspensão e a cassação subsequente do Alvará de Funcionamento, nos termos da legislação vigente.

**NOTA: ESTE ALVARÁ DEVE SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL E ACESSÍVEL À FISCALIZAÇÃO.**

**CÓDIGO DE AUTENTICIDADE:**

VALIDADE: 31/12/2026

0AA6BFAEFC70AC07E693B938990B3A26



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

RAPOSA-MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

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

Nome: **E ROCHA ARAUJO PRODUcoes**  
CNPJ: **44.262.944/0001-02**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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

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

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

Emitida às 08:06:11 do dia 12/03/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 08/09/2026.

Código de controle da certidão: **81BF.2507.5F07.2511**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



RAPOSA MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 83

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

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO**

**Nº Certidão:** 055666/26

**Data da Certidão:** 12/03/2026 08:53:11

CPF/CNPJ **44262944000102** NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE  
CONTRIBUINTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

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

**Validade da Certidão:** 90 (noventa) dias: **10/06/2026.**

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

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

**Data Impressão:** 12/03/2026 08:53:11



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

RAPOSA - MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 84 J

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**

**Nº Certidão:** 025743/26

**Data da Certidão:** 10/03/2026 08:58:34

**CPF/CNPJ CONSULTADO:** 44262944000102

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

**Validade da Certidão:** 90 (noventa) dias: 08/06/2026.

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

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

**Data Impressão:** 10/03/2026 09:02:14



PREFEITURA DE SAO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA

Número da Certidão: 00013197382026

Validade: 07/07/2026



RAPOSA - MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 85

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

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
CNPJ: 44.262.944/0001-02	Inscrição Municipal: 3682405635
Razão Social: E ROCHA ARAUJO PRODUcoes	
ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	
823000100 - SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS	
ENDEREÇO DE LOCALIZACAO	
Logradouro: RUA GREGORIO DE MATOS	
Número: 286	Complemento:
Bairro: LIBERDADE	
Município: SAO LUIS - MA	CEP: 65035280

A presente certidão, sem conter rasuras, tem sua eficácia até a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em São Luís (MA), em 09 de março de 2026 as 13:31, sob o código de autenticidade nº E833C80BBD65E1200FC5254365801AA0.

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

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

Voltar

Imprimir

RAPOSA - MA  
Proc: 008 / 2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 86 J**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 44.262.944/0001-02  
**Razão Social:** IE ROCHA ARAUJO PRODUCOES  
**Endereço:** R GREGORIO DE MATOS 286 / LIBERDADE / SAO LUIS / MA / 65035-280

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

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

**Validade:** 14/03/2026 a 12/04/2026

**Certificação Número:** 2026031402095f99766864

Informação obtida em 31/03/2026 09:38:55

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

RAPOSA-MA  
Proc: 003 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 87

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: **E ROCHA ARAUJO PRODUCOES (MATRIZ E FILIAIS)**  
CNPJ: **44.262.944/0001-02**  
Certidão n°: 15209797/2026  
Expedição: 10/03/2026, às 09:05:37  
Validade: **06/09/2026** - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **E ROCHA ARAUJO PRODUCOES (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **44.262.944/0001-02**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



**E ROCHA ARAÚJO PRODUÇÕES**  
CNPJ 44.262.944/0001-02

RUA GREGÓRIO DE MATOS, 286/A – LIBERDADE – CEP:65.035-280 – SÃO LUIS/MA  
TELEFONE: (98)98470.5543/ EMAIL: darteprodutora@gmail.com

RAPOSA-MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 88

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988**

**E ROCHA ARAÚJO PRODUÇÕES, CNPJ 44.262.944/0001-02,**

Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:

a) A empresa **E ROCHA ARAÚJO PRODUÇÕES** inscrita no CNPJ nº **44.262.944/0001-02**, com endereço na rua Gregório de Matos, 286/A – Liberdade – CEP:65.035-280 – São Luís/MA, representada por seu PROPRIETÁRIO ELIZANDRA ROCHA ARAUJO, CI nº 029009892005-3, CPF nº 773.566.403-68, DECLARO que não emprego menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e do artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

São Luís, 09 de abril de 2026.

*Elizandra Rocha Araujo*  
**ELIZANDRA ROCHA ARAUJO**

C.I 029009892005-3

CPF 773.566.403-68

**E ROCHA ARAUJO PRODUÇÕES**

CNPJ:44.262.944/0001-02



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 06.087.284/0001-81



RAPOSA - MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 89

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM - MA, POR MEIO DA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, Pessoa Jurídica, regularmente constituída e inscrita no Cadastro de Pessoa Jurídica sob o nº. 06.087.284/0001-81, atesta para fins de Licitação e Outros, sob as penas da lei, que a **E ROCHA ARAÚJO PRODUÇÕES (DARTE CONSULTORIA E PRODUÇÕES CULTURAIS)**, inscrita no CNPJ: 44.262.944/0001-02, prestou com excelência, os serviços de **ASSESSORIA, CONSULTORIA E PRODUÇÃO CULTURAL** para esta secretária no processo de implementação da **Política Nacional Aldir Blanc** no ano de 2024.

Por fim, declaramos que a Empresa **E ROCHA ARAÚJO PRODUÇÕES (DARTE CONSULTORIA E PRODUÇÕES CULTURAIS)**, prestou os serviços acima referidos com qualidade e excelência, não havendo nada em nossos arquivos que possa desabonar a sua Capacidade Técnica Administrativa.

Pindaré-Mirim – MA, 20 de março de 2026.

Rita Maria Trindade  
Secretária Municipal de Educação e Cultura


## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

RAPOSA - MA  
Proc: 248 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 90

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais, que a empresa **E ROCHA ARAÚJO PRODUÇÕES**, inscrita no CNPJ nº **44.262.944/0001-02** estabelecida na Rua Gregório de Matos, nº: 286/A, Liberdade, na cidade de São Luís/MA, CEP: 65.035-280, representada pela **Sra. Elizandra Rocha Araújo**, inscrita no CPF n.º: 773.566.403-68, prestou serviços à Prefeitura Municipal de Aldeias Altas/MA, compatíveis com o objeto do contrato nº **06.001.033.024/2024**.

Registramos que a empresa prestou serviço de **Assessoria técnica na operacionalização da Lei nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc II de Fomento à Cultura (PNAB), no município de Aldeias Altas - MA**, informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Aldeias Altas/MA, 20 de março de 2026.



---

**Sebastião Nunes Almeida**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Ordenador de Despesas  
CONTRATANTE



RAPOSA MA  
Proc: 048 /2026  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. 95

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES – PMPN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMUC**  
**CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09**  
Av. Demétrio Ribeiro, s/n, Centro, Paulino Neves – MA

### **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, Pessoa Jurídica, regularmente constituída e inscrita no Cadastro de Pessoa Jurídica sob o nº. 01.562.914/0001-09, atesta para fins de Licitação e Outros, sob as penas da lei, que a **E ROCHA ARAÚJO PRODUÇÕES (DARTE CONSULTORIA E PRODUÇÕES CULTURAIS)**, inscrita no CNPJ: **44.262.944/0001-02**, prestou com excelência, os serviços de **ASSESSORIA, CONSULTORIA E PRODUÇÃO CULTURAL** para esta secretária no processo de implementação da Lei Aldir Blanc no ano de 2022.

Por fim, declaramos que a Empresa **E ROCHA ARAÚJO PRODUÇÕES (DARTE CONSULTORIA E PRODUÇÕES CULTURAIS)**, prestou os serviços acima referidos com qualidade e excelência, não havendo nada em nossos arquivos que possa desabonar a sua Capacidade Técnica Administrativa.

Paulino Neves – MA, 15 de Setembro de 2023

  
**NEYKSON CHAGAS FEITOSA**  
Portaria Nº 07/2021  
Secretário Municipal de Cultura