

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA

DISPENSA DE VALOR Nº 003/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 04.1404.001/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA, com sede à Av. Valentim Gomes, nº 200, Centro, CEP: 65.768-000, SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º 01.612.632/0001-79, através da Secretaria Municipal de Saúde neste ato representado pela Sr. ISANIO GOMES DE SOUSA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna público que, realizará Dispensa de Valor, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DA PUBLICAÇÃO	28/04/2026
DATA INÍCIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	28/04/2026
DATA FINAL PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	05/05/2026
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	<a href="mailto:cpl.stf@outlook.com">cpl.stf@outlook.com</a>

**DO OBJETO:**

➤ Constitui objeto desta Dispensa a **Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de softwares de contabilidade pública, folha de pagamento, controle interno e portal da transparência em atendimento às necessidades do município**, cujas especificações estão descritas no Anexo I - Termo de Referência.

➤ Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- Anexo I – Termo De Referência;
- Anexo II - Modelo de Declarações
- Anexo III – Modelo De Proposta;
- Anexo IV – Minuta Do Contrato.
- Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

➤ As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Santa Filomena do Maranhão

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

- MA, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

**DO VALOR ESTIMADO:**

➤ O valor global estimado para contratação será de **R\$ 65.383,68 (sessenta e cinco mil trezentos e oitenta e três reais e sessenta e oito centavos)**

**DA PARTICIPAÇÃO**

➤ Poderão participar deste processo de dispensa de licitação pessoas jurídicas, regularmente constituídas, cujo ramo de atividade esteja relacionado ao objeto deste Edital e que satisfaçam as condições nele previstas.

**NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

- Empresas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município de Santa Filomena do Maranhão;
- Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;
- Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- A empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92; 03.02.05 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Contratação;
- Empresa que se encontre em regime de falência ou concordata;
- Associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação;
- Empresas que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme determinação do art. 14, IV da nº 14.133/21.

**PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

➤ A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **E-mail**: [cpl.stf@outlook.com](mailto:cpl.stf@outlook.com), preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 003/2026**.

### **DOS PRAZOS**

- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá através de envio remoto por e-mail.
- A execução do objeto desta licitação será de 15 (quinze) dias, vinculada a disponibilidade de créditos orçamentários.
- A proposta e os documentos elencados deverão ser enviados, concomitante, no prazo estabelecido no preâmbulo deste edital para o e-mail: [cpl.stf@outlook.com](mailto:cpl.stf@outlook.com).

### **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- Os interessados em participar da presente dispensa de licitação deverão encaminhar suas propostas através do e-mail [cpl.stf@outlook.com](mailto:cpl.stf@outlook.com) ou presencialmente na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Filomena do Maranhão, situada na Av. Valentim Gomes, nº 200, Centro, CEP: 65.768-000, Centro, Santa Filomena do Maranhão-MA, durante o período exposto no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.
- O envio de proposta indica o conhecimento de todas as obrigações constantes do Termo de Referência.
- Os interessados deverão elaborar a proposta, informando o preço mensal e global.
- A proposta deverá ser apresentada, devidamente assinada e conter Nome, número do CNPJ ou CPF, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONOMICA FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TECNICA:**

- Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 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;
- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
  - Certidão Negativa de Débitos Fiscais relativos ao tributo ISSQN;
  - Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
  - Certidão Negativa de Débitos;
  - Certidão Negativa da Dívida Ativa;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, dos dois últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- Apresentar Comprovação de aptidão: a licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado, emitido por entidade de direito público, comprovando que a empresa/licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

➤ Apresentar Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (ANEXO III), declaração da licitante de que não possuem em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998), nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999);

### **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

➤ A presente dispensa terá como critérios de seleção:

a) Menor valor global;

b) Atendimento aos requisitos habilitação.

c) As propostas serão julgadas pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo válidas apenas as propostas dos interessados que cumprirem com todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital.

### **DO PAGAMENTO**

➤ Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria do CONTRATANTE, e toda habilitação fiscal

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

➤ Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

➤ O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

➤ A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

➤ fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

➤ A participação na presente dispensa de licitação implica a concordância, por parte dos

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

proponentes, com todos os termos e condições deste Edital e seus anexos.

- Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da dispensa de licitação;
- Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
- Convocar os proponentes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;
- A publicidade dos Atos referente a esta Dispensa se dará através de publicação em sítio eletrônico oficial.

Santa Filomena do Maranhão - MA, 27 de abril de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL  
ISANIO GOMES DE SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a **Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de softwares de contabilidade pública, folha de pagamento, controle interno e portal da transparência em atendimento às necessidades do município**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 65.383,68 (sessenta e cinco mil trezentos e oitenta e três reais e sessenta e oito centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

Item	Nome	Preço Estimado Calculado	Quantidade	Unidade	Total
1	Sistema de contabilidade publica	R\$ 1.986,42	12	Unidades	R\$ 23.837,04
2	Sistema de Folha de pagamento para entes públicos	R\$ 1.568,63	12	Unidades	R\$ 18.823,56
3	link de informações contábeis para o portal da transparência	R\$ 990,77	12	Unidades	R\$ 11.889,24
4	Sistema controladoria interna	R\$ 902,82	12	Unidades	R\$ 10.833,84
<b>Valor Global:</b>					<b>R\$ 65.383,68</b>

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

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Santa Filomena do Maranhão enfrenta um problema significativo devido à ausência de ferramentas tecnológicas adequadas para apoiar suas atividades administrativas. Essa deficiência impacta diretamente a eficiência e a eficácia dos processos internos, comprometendo a capacidade de atendimento às demandas da população e a execução de políticas públicas. A falta de tecnologia apropriada resulta em processos

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

manuais, suscetíveis a erros, retrabalho e atrasos, afetando a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Os servidores municipais, responsáveis pela execução das atividades administrativas, percebem essa limitação como um obstáculo diário em suas rotinas de trabalho. A ausência de sistemas informatizados e ferramentas de gestão impede a otimização de tarefas, como o gerenciamento de documentos, controle de processos e comunicação interna. Isso gera insatisfação entre os colaboradores e dificulta a implementação de melhorias nos serviços oferecidos aos cidadãos.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a adoção de ferramentas tecnológicas adequadas pode trazer benefícios significativos, como a redução do tempo de espera para a realização de serviços, aumento da transparência nos processos administrativos e melhor atendimento à população. Espera-se que, com a modernização dos recursos tecnológicos, a Prefeitura consiga melhorar a eficiência operacional, reduzir custos a longo prazo e proporcionar um ambiente de trabalho mais produtivo para seus servidores, refletindo diretamente na qualidade dos serviços públicos prestados.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

- 4.1. A Prefeitura Municipal Governador Luiz Rocha optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **7. DAS AMOSTRAS**

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

#### **8. DA GARANTIA DE PROPOSTA**

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

#### **9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

**10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

11.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

**12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

**13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA.

**13.2. Forma de fornecimento**

13.3. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

**14. PROPOSTA DE PREÇOS**

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

**15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

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

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

**16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Governador Luiz Rocha em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

**17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
  - 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
  - 17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
  - 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
  - 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa**

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

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

**Gestor do Contrato**

- 17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal Governador Luiz Rocha deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

- pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1. o prazo de validade;
  - 20.2.2. a data da emissão;
  - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 20.2.5. o valor a pagar; e
  - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Santa Filomena do Maranhão - MA, 20 de Abril de 2026

---

CAIQUE DA COSTA LIMA  
Setor de Planejamento

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA**

**ANEXO II**  
**Modelo de Declarações**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

EMPRESA / PESSOA FÍSICA , inscrita no CNPJ/CPF sob o nº , por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº Declara que não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.**

Declara que se enquadra na condição de MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, constituídas na forma da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006. E ainda DECLARO, para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumprimos todas as condições estabelecidas no Edital.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO**

Declaro para os devidos fins, que na empresa acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmamos o presente.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE/PROCURADOR DA EMPRESA**

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA

ANEXO III  
MODELO DE PROPASTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 003/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de seguro de ambulância.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de sistema contábeis	UND	1		

Validade da Proposta 60 dias;

Planilha em anexo;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Santa Filomena do Maranhão/MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**  
**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO**

*CONTRATO N° \_\_\_\_\_/2026 QUE, ENTRE SI,  
CELEBRAM O MUNICIPIO DE SANTA  
FILOMENA DO MARANHÃO/MA E A  
EMPRESA....., PARA OS FINS QUE  
SE  
ESPECÍFICA.*

O Município de Santa Filomena do Maranhão/MA, com sede à Av. Valentim Gomes, nº 200, Centro, CEP: 65.768-000, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.632/0001-79, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado pelo Senhor(a) ISANIO GOMES DE SOUSA, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. sediada à, neste ato representada por, CPF n.º, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ..... - e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para prestação de serviço de locação de sistema contábeis**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.4.** O presente Contrato decorre da Dispensa de Licitação, nos termos do como fundamento legal o art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores e eventuais alterações, tudo constante no Processo Administrativo nº \_\_\_/2025, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

**2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável conforme termo de referência,, nos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observando disponibilidade de créditos orçamentários.

**3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contratação.

**4. SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de \_\_\_\_\_ que será pago a contratada na proporção em que o fornecimento for executado.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**6. PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha(m) a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7.** Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8.** Explicitamente emitir decisão (no prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período) sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data do Protocolo.
- 8.10.** Sob nenhuma hipótese a Administração responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

O TRABALHO CONTINUA

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

incorrções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado

a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade nos Sistemas de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**9.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

**9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

**10. GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**10.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por trata-se de contratação de pequeno vulto a ser realizada mediante dispensa de licitação, onde o pagamento será realizado somente após a efetiva prestação dos serviços, portanto não se faz necessária a exigência de garantia contratual.

**11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no item 8.1 do termo de referência desta Contratação Direta.

**11.1.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente observadas as disposições e o rito previsto no mesmo artigo, e nos artigos 157 a 162, seus incisos e parágrafos da mesma lei, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

**11.2.** As multas de Mora e Compensatória, serão aplicadas e cobradas da forma prevista no Termo de Referência.

**11.3.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**12.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**12.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, hipótese em que também se aplicam os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.3.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**12.4.** Se a operação de que trata o item anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**12.6.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.7.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.8.** Indenizações e multas.

**12.9.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.10.** O contrato poderá ser extinto ainda:

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

**12.11.** caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**12.12.** caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

**13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**14. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

**15.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

**15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**16. PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

**17. FORO (art. 92, §1º)**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Filomena do Maranhão (MA), para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**17.2.** Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Santa Filomena do Maranhão - MA, \_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxx  
Responsável legal da CONTRATANTE

Contratado(a)  
Representante Legal



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração



### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



### Equipe de Planejamento

CAIQUE DA COSTA LIMA



### Problema Resumido

Falta de ferramentas tecnológicas adequadas para apoiar as atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Santa Filomena do Maranhão.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Santa Filomena do Maranhão enfrenta um problema significativo devido à ausência de ferramentas tecnológicas adequadas para apoiar suas atividades administrativas. A necessidade evolui a necessidade de ferramenta sistematizada, voltada às aplicações de contabilidade pública, do controle interno, do setor de pessoal com a elaboração de folha de pagamentos e por fim a transparência de informações contábeis. Essa deficiência impacta diretamente a eficiência e a eficácia dos processos internos, comprometendo a capacidade de atendimento às demandas da população e a execução de políticas públicas. A falta de tecnologia apropriada resulta em processos manuais, suscetíveis a erros, retrabalho e atrasos, afetando a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

Os servidores municipais, responsáveis pela execução das atividades administrativas, percebem essa limitação como um obstáculo diário em suas rotinas de trabalho. A ausência de sistemas informatizados e ferramentas de gestão impede a otimização de tarefas, como o gerenciamento de documentos, controle de processos e comunicação interna. Isso gera insatisfação entre os colaboradores e dificulta a implementação de melhorias nos serviços oferecidos aos cidadãos.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a adoção de ferramentas tecnológicas adequadas pode trazer benefícios significativos, como a redução do tempo de espera para a realização de serviços, aumento da transparência nos processos administrativos e melhor atendimento à população. Espera-se que, com a modernização dos recursos tecnológicos, a Prefeitura consiga melhorar a eficiência operacional, reduzir custos a longo prazo e proporcionar um ambiente de trabalho mais produtivo para seus servidores, refletindo diretamente na qualidade dos serviços públicos prestados.



### **REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO**

A definição precisa dos requisitos é essencial para garantir que a solução contratada atenda às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Santa Filomena do Maranhão, assegurando eficiência e eficácia nas operações.

- **Funcionalidade de Gestão de Documentos:** A solução deve permitir a criação, edição, armazenamento e recuperação de documentos de forma segura e eficiente.
- **Integração com Sistemas Existentes:** Deve ser compatível com os sistemas já utilizados pela prefeitura, permitindo a troca de informações sem interrupções.
- **Segurança da Informação:** A solução deve incluir mecanismos de proteção de dados, como criptografia e controle de acesso, para garantir a confidencialidade e integridade das informações.
- **Acesso Remoto:** Deve possibilitar o acesso seguro às ferramentas por meio de dispositivos móveis e computadores, permitindo o trabalho remoto dos servidores.
- **Relatórios e Análises:** A solução deve oferecer funcionalidades para geração de relatórios e análises de dados, auxiliando na tomada de decisões administrativas.
- **Escalabilidade:** Deve ser capaz de se adaptar ao crescimento das demandas da prefeitura, sem perda de desempenho ou necessidade de substituição completa.
- **Suporte Técnico e Atualizações:** A solução deve incluir suporte técnico contínuo e atualizações regulares para garantir seu funcionamento adequado e seguro.

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

- **Interface Intuitiva:** Deve possuir uma interface amigável e de fácil uso, minimizando a necessidade de treinamento extenso para os usuários.
- **Conformidade Legal:** A solução deve estar em conformidade com a Lei 14.133/21 e outras regulamentações pertinentes, garantindo a legalidade das operações.
- **Custo-Benefício:** Deve apresentar um equilíbrio entre custo e funcionalidade, garantindo que os recursos investidos resultem em melhorias significativas para a administração pública.

**1 - GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS PARA PORTAL DA TRANSPARENCIA**

- a) Aplicação disponível em web, com o intuito de atender às disposições da Lei Complementar nº. 131, de 27 de maio de 2009, que alterou a Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, e ao Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.
- b) Possibilidade de acesso às informações sobre os valores arrecadados por uma entidade contábil (receitas) e sobre os gastos públicos em que foram utilizados esses recursos (despesas) durante determinado exercício.
- c) Possibilidade de consulta e acompanhamento de outros dados relativos às operações contábeis realizadas por uma Entidade durante certo exercício, como forma de garantir a transparência das contas públicas municipais.
- d) Organização de dados por exercício.

**2 - SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL (FOLHA)**

Sistema de integrado de pessoal em linguagem para Windows.

- a) Possibilidade de elaboração e controle de admissão de funcionários, demissão, afastamentos, férias, folha de pagamento obedecendo à todas as exigências do Decreto Lei 5.452 de 01/05/1943 Constituição das Leis do Trabalho, suas alterações posteriores e demais regimentos do funcionalismo publico municipal.
- b) Possibilidade de elaboração e controle de todo o sistema que envolve a folha de pagamento em estrita obediência às exigências dos Tribunais Regionais do Trabalho dos Estados do Piauí e Maranhão.
- c) Possibilidade de controles e produção dos demonstrativos exigidos pela Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), exportando arquivos para os sistemas SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF etc.
- d) Uso de sistemas especializados de inteligência artificial para executar todas as operações conforme as tabelas em vigor divulgadas pelo MTE (previdência, salário mínimo, salário família).

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

- e) Uso de sistemas especializados e inteligência artificial para executar cálculos de imposto de renda coerentes com as tabelas em vigor divulgadas pela Receita Federal.
- f) Possibilidade de controle de movimentação de funcionários, integrando informações de tempo serviços, divisões e locais de trabalho, histórico de salários e demais proventos.
- g) Possibilidade de geração de arquivo bancário para depósito dos salários dos funcionários, conforme convênio firmado entre o município e a entidade bancária.
- h) Possibilidade de geração de bancário com a visualização do holerite nos terminais eletrônicos bancários (caixa eletrônico), tal como ocorre a demonstração do holerite em papel.
- i) Possibilidade de fazer um cadastramento de seus funcionários, por meio de qualquer computador conectado à internet, possa acessar o site da prefeitura e visualizar o seu holerite.
- j) Possibilidade de impressão dos demonstrativos em impressoras matriciais, jatos de tinta ou lasers.

### 3-CONTABILIDADE PÚBLICA

- a) Possibilidade de elaboração e controle do orçamento e balanço do município obedecendo à todas as exigências da Lei 4.320 de 17/03/64 e suas alterações posteriores.
- b) Possibilidade de elaboração e controle do orçamento, a execução contábil e as demonstrações contábeis em estrita obediência às exigências da Lei Complementar 101 de 04/05/00, e a Legislação dos Tribunais de Contas dos Estados do Piauí e Maranhão.
- c) Possibilidade de controle da aplicação no ensino e produzir os demonstrativos exigidos pela Legislação dos Tribunais de Contas dos Estados do Maranhão.
- d) Possibilidade de execução automática de processo completo de despesa a partir de um pedido de compra produzindo todo o processo de licitação na modalidade convite, abrangendo, no mínimo os seguintes documentos:
- pedido de compra;
  - requisição;
  - carta convite;
  - edital de convite;
  - reserva de dotação;
  - classificação das propostas com julgamento automático nos tipos menor preço global ou unitário;
  - emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço;
  - liberação automática da reserva de dotação;
  - emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor(es);
  - emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor(es);
- e) Possibilidade de elaboração de requisições de compras ou de empenhos, independente do processo de licitação.

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

- f) Possibilidade de elaboração automaticamente o Diário e o Razão, utilizando o plano de contas e processos de lançamentos, produzindo os balanços nos quatro sistemas.
- g) Possibilidade de controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio.
- h) Possibilidade de controles de registros de bens patrimoniais com o cadastramento automático a partir da requisição de compra e o lançamento automático no Diário/Razão dos balanços patrimoniais e econômicos.
- i) P Possibilidade de impressão de demonstrativo em impressoras matriciais, jatos de tinta ou lasers.

**4 - O Sistema de Controle Interno Municipal-SCIM**

Aplicação de apoio destinado a produzir os relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas do Estado do Maranhão e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.

- Possibilidade de realização de levantamentos do funcionamento dos diversos setores da administração;
- Possibilidade de levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
- Possibilidade de avaliação e auditoria dos demonstrativos de execução contábil e balanços;
- Possibilidade de avaliação dos programas de planejamento e sua execução.
- Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;
- Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação;
- Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;
- Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;
- Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

- Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;
- Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.
- Níveis: cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, permitindo gerar relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só de irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.



**SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO**

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA PRÓPRIO**

Descrição: Criação de um sistema personalizado para atender às necessidades específicas da prefeitura, desenvolvido por uma equipe interna ou contratada.

**Vantagens:**

- Personalização total conforme as necessidades locais.
- Menor dependência de fornecedores externos.
- Possibilidade de ajustes contínuos conforme a demanda.

**Desvantagens:**

- Maior custo inicial de desenvolvimento.
- Necessidade de equipe técnica especializada.
- Prazo de desenvolvimento elevado.

**AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA**

Descrição: Compra de um software de gestão pública já existente no mercado, projetado para atender às necessidades de prefeituras.

**Vantagens:**

- Menor prazo de implementação.
- Suporte e atualizações contínuas do fornecedor.
- Custo diluído em licenciamento.

**Desvantagens:**

- Menor flexibilidade de customização.
- Dependência do fornecedor para atualizações e suporte.

---

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

- Possíveis custos adicionais para módulos extras.

#### UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE LIVRE

Descrição: Implementação de soluções de software livre, adaptando-as para uso na prefeitura.

##### **Vantagens:**

- Custo inicial reduzido.
- Flexibilidade para customização.
- Comunidade ativa para suporte e desenvolvimento.

##### **Desvantagens:**

- Necessidade de equipe técnica para adaptação e manutenção.
- Possível falta de suporte formal.
- Risco de descontinuidade de projetos.

#### PARCERIA COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Descrição: Estabelecimento de parcerias com universidades ou institutos tecnológicos para desenvolvimento de soluções tecnológicas.

##### **Vantagens:**

- Custo reduzido ou subsidiado.
- Acesso a inovação e pesquisa acadêmica.
- Desenvolvimento de soluções alinhadas às necessidades locais.

##### **Desvantagens:**

- Prazo de desenvolvimento pode ser longo.
- Dependência de cronogramas acadêmicos.
- Possível falta de suporte contínuo após a implementação.

#### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM NUVEM

Descrição: Utilização de serviços de computação em nuvem para gestão e armazenamento de dados administrativos.

##### **Vantagens:**

- Escalabilidade e flexibilidade.
- Redução de custos com infraestrutura física.
- Atualizações automáticas e segurança aprimorada.

##### **Desvantagens:**

- Dependência de conexão estável à internet.
- Custos recorrentes de assinatura.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

- Risco de dependência do fornecedor para continuidade do serviço.



## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela aquisição de um software de gestão pública para a Prefeitura Municipal de Santa Filomena do Maranhão se justifica por diversos aspectos técnicos. Primeiramente, o desempenho esperado do software é otimizar processos administrativos, reduzindo o tempo gasto em tarefas manuais e minimizando erros operacionais. A compatibilidade com a infraestrutura existente é garantida, pois a solução será adaptada para integrar-se aos sistemas já em uso, alinhando-se aos objetivos organizacionais de modernização e eficiência. A facilidade de implementação é um ponto forte, com previsão de instalação e treinamento em um curto período, minimizando interrupções nas atividades diárias. Além disso, a solução é escalável, podendo ser ajustada para atender a demandas futuras, acompanhando o crescimento e as necessidades da administração pública.

Do ponto de vista operacional, o software oferece manutenção e suporte contínuos, assegurando confiabilidade e continuidade no funcionamento. A adaptabilidade ao contexto local é garantida por meio de customizações específicas que atendem às particularidades regionais e administrativas da Prefeitura. A solução foi projetada para ser robusta e flexível, permitindo ajustes conforme necessário para atender mudanças nas políticas e diretrizes locais.

Economicamente, o custo-benefício da solução é evidente quando comparado a alternativas como o desenvolvimento interno de sistemas ou a manutenção de processos manuais. O retorno sobre o investimento é esperado na forma de aumento da eficiência administrativa e redução de custos indiretos, como papel, armazenamento físico e tempo de trabalho. A implementação do software resultará em processos mais ágeis e precisos, liberando recursos para outras áreas prioritárias.

Em termos de interesse público e viabilidade, a solução contribui significativamente para o atendimento mais eficiente das demandas da população. A automação e otimização dos processos administrativos permitirão que a Prefeitura responda de forma mais rápida e eficaz às solicitações dos cidadãos, promovendo transparência e confiança na gestão pública. Esta alternativa se mostra mais adequada em relação às demais opções levantadas no mercado devido à sua capacidade de integração, custo acessível e suporte contínuo, garantindo que a Prefeitura de Santa Filomena do Maranhão esteja equipada para atender às necessidades presentes e futuras da comunidade.



## QUANTITATIVOS E VALORES

Item	Nome	Preço Estimado Calculado	Quantidade	Unidade	Total
------	------	-----------------------------	------------	---------	-------

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

1	Sistema de contabilidade publica	R\$ 1.986,42	12	Unidades	R\$ 23.837,04
2	Sistema de Folha de pagamento para entes públicos	R\$ 1.568,63	12	Unidades	R\$ 18.823,56
3	link de informações contábeis para o portal da transparência	R\$ 990,77	12	Unidades	R\$ 11.889,24
4	Sistema controladoria interna	R\$ 902,82	12	Unidades	R\$ 10.833,84
<b>Valor Global:</b>					<b>R\$ 65.383,68</b>



**PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação não será parcelada.

A decisão de não parcelar a contratação para a aquisição do Software de Gestão Pública visa garantir a integração e a uniformidade das ferramentas tecnológicas utilizadas pela Prefeitura Municipal de Santa Filomena do Maranhão. Ao adquirir uma solução completa e integrada, asseguramos que todos os módulos do software se comuniquem de maneira eficiente, evitando problemas de compatibilidade e redundância de dados. Isso é essencial para otimizar os processos administrativos e garantir que todas as áreas da prefeitura trabalhem de forma coesa e coordenada.

Além disso, a contratação integral proporciona economia de escala, uma vez que a negociação de um pacote completo pode resultar em condições comerciais mais vantajosas do que a aquisição de módulos separados. A gestão de um único contrato também simplifica a administração e o acompanhamento do projeto, reduzindo a carga administrativa e os riscos associados à gestão de múltiplos fornecedores. Isso facilita a responsabilização e o monitoramento do desempenho, garantindo que o fornecedor entregue uma solução que atenda plenamente às necessidades da prefeitura.

Por fim, a escolha de não parcelar a contratação atende ao interesse público ao assegurar que a implementação do software ocorra de maneira mais ágil e eficiente, sem interrupções ou atrasos decorrentes de processos de integração entre diferentes sistemas. Isso resulta em uma melhoria mais rápida dos serviços prestados à população, alinhando-se aos objetivos de modernização e eficiência administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Filomena do Maranhão .



**RESULTADOS PRETENDIDOS**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

Economicidade

A aquisição do software de gestão pública proporcionará uma significativa redução de custos operacionais ao automatizar processos manuais, diminuindo a necessidade de recursos humanos para tarefas repetitivas. A centralização das informações permitirá uma melhor gestão financeira, evitando gastos desnecessários e promovendo uma alocação mais eficiente dos recursos.

Otimização de recursos

Com a implementação do software, haverá uma melhor alocação dos recursos humanos, permitindo que os colaboradores se concentrem em atividades estratégicas e de maior valor agregado. A redução do uso de papel e outros materiais físicos contribuirá para a sustentabilidade e economia de recursos materiais. Financeiramente, a solução permitirá um controle mais rigoroso dos gastos, evitando desperdícios.

Eficiência e eficácia

A solução melhorará a eficiência dos processos administrativos, reduzindo o tempo necessário para a execução de tarefas e aumentando a capacidade de resposta da prefeitura. A eficácia será evidenciada pela melhoria na qualidade dos serviços prestados à população, com processos mais transparentes e acessíveis.

Indicadores ou metas mensuráveis

Redução de 30% no tempo médio de processamento de documentos administrativos em um ano.

Diminuição de 25% nos custos operacionais relacionados a papel e materiais de escritório em seis meses.

Aumento de 40% na produtividade dos colaboradores em atividades administrativas em um ano.

Melhoria de 50% na satisfação dos usuários internos e externos com os serviços prestados, medida por meio de pesquisas de satisfação semestrais.



**PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para a implementação eficaz do software de gestão pública na Prefeitura Municipal de Santa Filomena do Maranhão, é essencial garantir que a infraestrutura tecnológica esteja adequada. Isso inclui a verificação e, se necessário, a atualização da rede de internet para suportar o tráfego de dados exigido pelo novo sistema. Além disso, é importante assegurar que todos os computadores

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**

e dispositivos utilizados pelos servidores estejam compatíveis com os requisitos técnicos do software, o que pode demandar atualizações de hardware ou software.

A capacitação técnica dos servidores é crucial para a operação eficiente do novo sistema. Será necessário planejar e executar treinamentos específicos para os usuários finais e para a equipe de TI, garantindo que todos compreendam plenamente as funcionalidades do software e possam utilizá-lo de forma eficaz. Esse treinamento deve ser contínuo para acompanhar eventuais atualizações do sistema.

Por fim, é importante verificar a necessidade de licenças específicas para a operação do software, assegurando que todas as autorizações estejam em conformidade com as exigências do fornecedor. Além disso, deve-se garantir que haja suporte técnico disponível para resolver eventuais problemas que possam surgir durante a implementação e operação do sistema, assegurando a continuidade das atividades administrativas sem interrupções.



#### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

Não

A solução escolhida, a aquisição de um Software de Gestão Pública, é autossuficiente e não depende de contratações adicionais para seu pleno funcionamento. O software pode ser instalado e operado nos sistemas já existentes da Prefeitura Municipal de Santa Filomena do Maranhão, sem a necessidade de serviços adicionais como manutenção específica, aquisição de insumos ou adequações prediais.

O TRABALHO CONTINUA

O software foi projetado para integrar-se de forma eficiente com a infraestrutura tecnológica atual, garantindo que as atividades administrativas possam ser realizadas sem interrupções ou necessidade de suporte externo. Assim, a contratação é independente e não requer outras aquisições para atingir seus objetivos.



#### **IMPACTOS AMBIENTAIS**

Para essa ETP não será mapeado impactos ambientais. A aquisição de um software de gestão pública, por sua natureza digital e intangível, não gera impactos ambientais diretos significativos. O foco deve ser na eficiência energética dos equipamentos utilizados, que já são considerados em outras etapas de aquisição de hardware.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MA**



**CONCLUSÃO**

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

Santa Filomena do Maranhão - MA, 15 de Abril de 2026

