



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



01

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.001/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2026
MODALIDADE:	DISPENSA

INTERESSADOS	
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DIÁRIA DE HOTEL

MOVIMENTAÇÃO		
DATA	ÓRGÃO	RÚBRICA



02

FORMALIZAÇÃO DA NECESSIDADE

Pelo presente instrumento, em atendimento ao inciso I, artigo 18, da Lei 14.133/2021, solicita-se **AUTORIZAÇÃO** para que se proceda com a realização de Estudo Técnico Preliminar, que é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao Termo de Referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE

NOME	Secretaria Municipal de Administração
CNPJ	01.614.537/0001-04

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta um problema significativo relacionado à falta de infraestrutura adequada para acomodar autoridades e visitantes durante eventos oficiais. Essa situação impacta diretamente a eficiência e a qualidade dos eventos promovidos pelo Município, uma vez que a insuficiência de acomodações pode resultar em desconforto e insatisfação entre os participantes. A inadequação dos espaços disponíveis compromete a imagem institucional e a capacidade de realizar eventos de maneira organizada e profissional.

Os principais envolvidos nesse problema são as autoridades e/ou participantes de eventos institucionais, que necessitam de um ambiente apropriado para desempenhar suas funções durante os eventos, e que esperam ser recebidos em condições adequadas. A percepção geral é de que a falta de acomodações adequadas afeta negativamente a experiência dos participantes e a eficácia dos eventos, gerando uma demanda urgente por melhorias na infraestrutura.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a melhoria na acomodação de autoridades e visitantes em eventos oficiais trará benefícios significativos, como a redução do tempo de espera, maior eficiência na organização dos eventos e um atendimento mais qualificado. Além disso, uma infraestrutura adequada contribuirá para fortalecer a imagem institucional da Prefeitura, promovendo um ambiente mais acolhedor e profissional. Os benefícios esperados justificam o investimento, uma vez que resultam em ganhos de eficiência e satisfação dos participantes, alinhando-se ao interesse público e ao uso responsável dos recursos.

INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Rodriandersan Silva Nascimento, Nicolay Silva Queiroz



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



03

Itinga do Maranhão - MA, 11 de Fevereiro de 2026

Rodriandersan Silva Nascimento

Rodriandersan Silva Nascimento
Assessora Especial



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

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



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 01.614.537/0001-04
Nicoly Silva Queiroz,



Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel

Justificativa da Necessidade

Considerando o aumento da realização de eventos institucionais em nossa cidade, bem como a necessidade recorrente de receber representantes de outros órgãos, instituições e profissionais convidados para atividades diversas, torna-se fundamental a contratação de serviços de hospedagem para acolher adequadamente essas pessoas durante sua permanência no Município.

Este processo visa garantir condições adequadas de recepção para os participantes das atividades institucionais, que incluem representantes de outras instituições, colaboradores e, eventualmente, autoridades e especialistas em diversas áreas. Ressalta-se que a contratação não se destinará exclusivamente à realização de eventos, podendo também atender outras demandas institucionais da Administração Pública Municipal que exijam a permanência temporária de convidados ou servidores em atividades oficiais no Município.

O objetivo da contratação é proporcionar uma hospedagem de qualidade, que assegure conforto, segurança e praticidade, permitindo que os convidados possam concentrar-se nas atividades programadas. Além disso, a escolha de um prestador de serviços confiável e experiente é crucial para promover uma boa imagem da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, refletindo o compromisso do órgão com a excelência, organização e hospitalidade.

A necessidade dessa contratação torna-se evidente, pois a ausência de serviços de hospedagem apropriados pode comprometer a participação dos convidados nas atividades institucionais e prejudicar o êxito das iniciativas propostas. Isso não apenas impacta a organização dos eventos e ações administrativas, mas também pode gerar consequências negativas na formação de parcerias e colaborações futuras, afetando os objetivos institucionais e a adequada representação do Município.

Ademais, a relevância dessa contratação estende-se ao fortalecimento das relações interinstitucionais e à promoção de um ambiente favorável ao intercâmbio de conhecimentos, experiências e boas práticas entre os diversos atores envolvidos nas atividades promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.



05



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 26 de Janeiro de 2026.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.



Indicação da Equipe de Planejamento

Rodriandersan Silva Nascimento, Nicololy Silva Queiroz



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SIMPLES - Especificação: Quarto individual com uma cama, ar condicionado, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	150
2	APARTAMENTO DUPLO/SIMPLES - Especificação: Quarto com duas camas, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	120
3	APARTAMENTO TRIPLO/SIMPLES - Especificação: Quarto com três camas, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	50

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Itinga do Maranhão - MA, 11 de Fevereiro de 2026

Rodriandersan Silva Nascimento
Assessora Especial



AUTORIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO

Fica **AUTORIZADO** a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de estudo e planejamento da com vistas evidenciar o problema a ser resolvido e identificar a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, conforme quadro resumo abaixo:

UNIDADE AUTORIZADA	
NOME	Secretaria Municipal de Administração
CNPJ	01.614.537/0001-04

NECESSIDADE OBJETO DO ESTUDO

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta um problema significativo relacionado à falta de infraestrutura adequada para acomodar autoridades e visitantes durante eventos oficiais. Essa situação impacta diretamente a eficiência e a qualidade dos eventos promovidos pelo Município, uma vez que a insuficiência de acomodações pode resultar em desconforto e insatisfação entre os participantes. A inadequação dos espaços disponíveis compromete a imagem institucional e a capacidade de realizar eventos de maneira organizada e profissional.

Os principais envolvidos nesse problema são as autoridades e/ou participantes de eventos institucionais, que necessitam de um ambiente apropriado para desempenhar suas funções durante os eventos, e que esperam ser recebidos em condições adequadas. A percepção geral é de que a falta de acomodações adequadas afeta negativamente a experiência dos participantes e a eficácia dos eventos, gerando uma demanda urgente por melhorias na infraestrutura.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a melhoria na acomodação de autoridades e visitantes em eventos oficiais trará benefícios significativos, como a redução do tempo de espera, maior eficiência na organização dos eventos e um atendimento mais qualificado. Além disso, uma infraestrutura adequada contribuirá para fortalecer a imagem institucional da Prefeitura, promovendo um ambiente mais acolhedor e profissional. Os benefícios esperados justificam o investimento, uma vez que resultam em ganhos de eficiência e satisfação dos participantes, alinhando-se ao interesse público e ao uso responsável dos recursos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



07

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Rodriandersan Silva Nascimento, Nicoly Silva Queiroz

Itinga do Maranhão - MA, 12 de Fevereiro de 2026

Nicolly Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



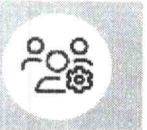
Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 01.614.537/0001-04



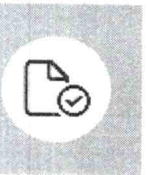
Alinhamento com o Planejamento Anual

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



Equipe de Planejamento

Rodriandersan Silva Nascimento, Nicololy Silva Queiroz



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta dificuldades na acomodação adequada de autoridades e visitantes em eventos oficiais.

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 Itinga do Maranhão enfrenta um problema significativo relacionado à falta de infraestrutura adequada para acomodar autoridades e visitantes durante eventos oficiais. Essa situação impacta diretamente a eficiência e a qualidade dos eventos promovidos pelo Município, uma vez que a insuficiência de acomodações pode resultar em desconforto e insatisfação entre os participantes. A inadequação dos espaços disponíveis compromete a imagem institucional e a capacidade de realizar eventos de maneira organizada e profissional.

Os principais envolvidos nesse problema são as autoridades e/ou participantes de eventos institucionais, que necessitam de um ambiente apropriado para desempenhar suas funções durante os eventos, e que esperam ser recebidos em condições adequadas. A percepção geral é de que a falta de acomodações adequadas afeta negativamente a experiência dos participantes e a eficácia dos eventos, gerando uma demanda urgente por melhorias na infraestrutura.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a melhoria na acomodação de autoridades e visitantes em eventos oficiais trará benefícios significativos, como a redução do tempo de espera,



09

maior eficiência na organização dos eventos e um atendimento mais qualificado. Além disso, uma infraestrutura adequada contribuirá para fortalecer a imagem institucional da Prefeitura, promovendo um ambiente mais acolhedor e profissional. Os benefícios esperados justificam o investimento, uma vez que resultam em ganhos de eficiência e satisfação dos participantes, alinhando-se ao interesse público e ao uso responsável dos recursos.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A definição de requisitos é essencial para garantir que a solução contratada atenda plenamente às necessidades identificadas, proporcionando conforto e funcionalidade em eventos oficiais. A seguir, são listados os requisitos que a solução deve atender:

- **Capacidade de Acomodação:** A solução deve permitir a acomodação confortável.
- **Conforto Térmico:** O ambiente deve ser equipado com sistemas de climatização eficientes, garantindo uma temperatura agradável durante todo a estadia.
- **Segurança:** Devem ser implementadas medidas de segurança, incluindo saídas de emergência sinalizadas e equipamentos de combate a incêndio.
- **Infraestrutura Tecnológica:** O local deve estar equipado com infraestrutura para suporte a equipamentos audiovisuais e conexão à internet de alta velocidade.
- **Estacionamento:** A solução deve incluir ou prever acesso a estacionamento para atender a estadia.
- **Manutenção e Limpeza:** Deve ser assegurada a disponibilidade de serviços de manutenção e limpeza antes, durante e após a estadia.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

LOCAÇÃO DE QUARTOS EM HOTÉIS

Descrição: Reserva de quartos em hotéis locais para acomodar autoridades e visitantes durante eventos oficiais.

Vantagens:

- Conforto e comodidade para os participantes.
- Proximidade ao local do evento, se realizado no mesmo hotel.
- Serviços adicionais, como café da manhã e lavanderia, podem ser incluídos.

Desvantagens:



10

- Custos elevados dependendo da duração da estadia e da temporada.
- Dependência da disponibilidade dos hotéis.
- Possíveis restrições em datas de alta ocupação.

PARCERIAS COM HOTÉIS PARA HOSPEDAGEM

Descrição: Estabelecimento de acordos com hotéis para tarifas especiais e garantias de disponibilidade durante eventos.

Vantagens:

- Tarifas reduzidas por meio de negociações.
- Garantia de disponibilidade de quartos.
- Possibilidade de incluir serviços adicionais a preços reduzidos.

Desvantagens:

- Necessidade de gestão contínua das parcerias.
- Dependência dos termos acordados, que podem limitar a flexibilidade.
- Possíveis restrições em datas de alta demanda.

AQUISIÇÃO DE PACOTES DE HOSPEDAGEM

Descrição: Compra antecipada de pacotes de hospedagem em hotéis para uso ao longo do ano.

Vantagens:

- Garantia de acomodação disponível conforme necessidade.
- Descontos por volume de hospedagens.
- Inclusão de serviços adicionais, como refeições e transporte.

Desvantagens:

- Custo inicial elevado para aquisição dos pacotes.
- Risco de subutilização caso a demanda seja menor que o esperado.
- Limitações na escolha de hotéis e serviços conforme os pacotes adquiridos.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução de locação de quartos em hotéis para acomodação de autoridades e visitantes em eventos oficiais da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão apresenta um desempenho esperado elevado, garantindo conforto e conveniência. A infraestrutura hoteleira existente na região é compatível com as necessidades da Prefeitura, oferecendo serviços adequados e de qualidade. A implementação dessa solução é simples, exigindo apenas a formalização de contratos com hotéis locais, o que facilita a execução. Além disso, a solução é escalável, permitindo ajustes no número de quartos locados conforme a demanda de cada evento, sem necessidade de investimentos em infraestrutura própria.



Em termos operacionais, a locação de quartos em hotéis oferece manutenção e suporte contínuos, uma vez que os serviços de limpeza e manutenção são de responsabilidade dos hotéis. Isso assegura confiabilidade e continuidade no funcionamento, sem interrupções para a Prefeitura. A solução é altamente adaptável ao contexto local, considerando a disponibilidade de hotéis na região e a capacidade de atender diferentes perfis de hóspedes, desde autoridades a visitantes de outras localidades.

Do ponto de vista econômico, a locação de quartos apresenta um excelente custo-benefício em comparação com alternativas como a construção de instalações próprias. A locação elimina custos fixos associados à manutenção de infraestrutura própria e permite que os recursos sejam alocados de forma mais eficiente. O retorno sobre o investimento é imediato, pois os custos são incorridos apenas quando necessário, evitando despesas desnecessárias. Além disso, a solução contribui para a eficiência administrativa ao reduzir custos indiretos, como energia e pessoal para manutenção de instalações próprias.

A solução atende de forma eficaz o interesse público, proporcionando acomodações adequadas e dignas para autoridades e visitantes, o que pode melhorar a imagem institucional da prefeitura. A escolha pela locação de quartos em hotéis se mostra mais adequada em relação a outras opções devido à flexibilidade, economia e rapidez na implementação. Essa alternativa permite que a Prefeitura se concentre em suas atividades principais, enquanto garante o bem-estar dos envolvidos em eventos oficiais.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SIMPLES - Especificação: Quarto individual com uma cama, ar condicionado, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	150,00	R\$ 149,95	R\$ 22.492,50
2	APARTAMENTO DUPLO/SIMPLES - Especificação: Quarto com duas camas, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	120,00	R\$ 219,20	R\$ 26.304,00
3	APARTAMENTO TRIPLO/SIMPLES - Especificação: Quarto com três camas, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	50,00	R\$ 313,25	R\$ 15.662,50
Valor Total					R\$ 64.459,00

Anexam-se a este documento o “**Despacho para Cotação de Preços**”, o “**Levantamento de Preços de Mercado**” elaborada com base em consulta ao PNCP e em contratos firmados com outros órgãos, bem como o “**Despacho**” emitido pelo Setor de Pesquisa de Preços, os quais servem para a devida comprovação e respaldo do valor ora referenciado, justificando o preço da contratação.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



12

A contratação não será parcelada.

A escolha por não parcelar a contratação para a locação de quartos em hotéis atende de forma mais eficaz aos aspectos técnicos e operacionais da solução, pois garante uniformidade e consistência no atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. Ao contratar de forma integral, assegura-se que todas as acomodações ofereçam o mesmo padrão de qualidade e serviço, essencial para a recepção adequada de autoridades e visitantes em eventos oficiais.

Optar pela contratação integral também traz benefícios em termos de economia de escala, uma vez que negociar um volume maior de acomodações com um único fornecedor pode resultar em condições mais vantajosas, tanto financeiras quanto logísticas. Isso facilita a gestão do contrato, reduzindo a complexidade administrativa e o tempo gasto em negociações e ajustes com múltiplos fornecedores.

Além disso, a centralização da contratação em um único processo fortalece a responsabilidade técnica e o controle de qualidade, garantindo que o interesse público seja plenamente atendido. A uniformidade no serviço prestado minimiza riscos de falhas e assegura que todas as expectativas sejam cumpridas de maneira eficiente e satisfatória.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução de locação de quartos em hotéis para acomodação de autoridades e visitantes em eventos oficiais da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão apresenta os seguintes resultados esperados:

Economicidade:

A locação de quartos em hotéis permite um melhor aproveitamento dos recursos financeiros, evitando gastos com a manutenção de instalações próprias. A contratação de serviços de hotelaria pode ser ajustada conforme a demanda, evitando custos fixos desnecessários.

Otimização de recursos:

A alocação de recursos humanos é otimizada, pois a gestão e operação das acomodações ficam a cargo do hotel, liberando a equipe da Prefeitura para outras atividades prioritárias. Recursos materiais são economizados, uma vez que não há necessidade de investir em infraestrutura própria.

Eficiência e eficácia:

A solução melhora a prestação de serviços ao garantir acomodações adequadas e confortáveis, contribuindo para a satisfação de autoridades e visitantes. A racionalização dos processos ocorre por meio da simplificação logística, com a centralização das acomodações em um único fornecedor.

Indicadores ou metas mensuráveis:



Redução do custo médio por evento em comparação com soluções anteriores.

Aumento da satisfação dos visitantes, medido por meio de pesquisas de feedback.

Redução do tempo de organização logística em eventos, com meta de diminuição de 20%.

Monitoramento do uso de acomodações para ajustar contratos futuros conforme a demanda real.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a locação de quartos em hotéis para acomodação de autoridades e visitantes em eventos oficiais, é essencial garantir que os hotéis selecionados possuam infraestrutura adequada. Isso inclui verificar a disponibilidade de quartos com climatização eficiente, acesso à internet de alta velocidade e instalações acessíveis para pessoas com mobilidade reduzida. Além disso, é importante assegurar que os hotéis tenham capacidade logística para receber grupos maiores, com estacionamento adequado e fácil acesso para transporte de autoridades.

Outra providência crucial é a capacitação de servidores responsáveis pela coordenação e fiscalização dos serviços de hospedagem. Esses servidores devem ser treinados para avaliar a qualidade dos serviços prestados pelos hotéis, garantindo que as acomodações atendam aos padrões exigidos pela Prefeitura. Isso inclui a verificação de limpeza, conforto e segurança dos quartos, além da adequação dos serviços oferecidos, como café da manhã e atendimento ao cliente.

Por fim, é necessário obter autorizações específicas, caso os eventos oficiais incluam a presença de autoridades de alto escalão, o que pode demandar medidas adicionais de segurança. Isso pode envolver a coordenação com órgãos de segurança pública para garantir a proteção das autoridades durante sua estadia.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A solução escolhida, que é a locação de quartos em hotéis, não possui contratações correlatas e/ou interdependentes.

A locação de quartos é uma solução autossuficiente, pois os serviços de hospedagem já incluem todos os elementos necessários para o seu pleno funcionamento, como limpeza, manutenção dos quartos, fornecimento de roupas de cama e banho, e outros serviços básicos de hotelaria. Esses serviços são parte integrante do contrato de locação e são de responsabilidade do próprio hotel.



Portanto, não há necessidade de contratações adicionais para garantir a eficácia da solução proposta. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão pode contar com a infraestrutura e os serviços já oferecidos pelos hotéis, sem a necessidade de intervenções externas ou aquisições complementares.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais Identificados

Consumo Energético

O aumento na ocupação hoteleira pode elevar a demanda por energia elétrica, especialmente em períodos de eventos.

Uso de Recursos Hídricos

A maior ocupação pode resultar em aumento significativo no consumo de água.

Geração de Resíduos

O aumento de hóspedes pode gerar mais resíduos sólidos, como embalagens e produtos descartáveis.

Medidas Mitigadoras Propostas

Priorizar hotéis que utilizem equipamentos com selo de eficiência energética e práticas de economia de energia.

Selecionar hotéis que implementem programas de uso racional de água, como sistemas de reuso e dispositivos economizadores.

Incentivar a adoção de práticas de gestão de resíduos, incluindo reciclagem e logística reversa.

Promover o uso de materiais sustentáveis e biodegradáveis nos serviços oferecidos pelos hotéis.



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**.

Itinga do Maranhão - MA, 20 de Fevereiro de 2026



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Rodriandersan Silva Nascimento

Rodriandersan Silva Nascimento
Assessora Especial

15



DESPACHO PARA COTAÇÃO DO ETP

16

Ao
Departamento de Cotação de Preços
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO COM VISTAS A SUBSIDIAR ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR EM ATENDIMENTO AO INCISO VI, § 1º DO ARTIGO 18 DA LEI 14.133/2021..

Prezados,

Solicitamos que seja realizado estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte para conclusão de estudo técnico preliminar em anexo, uma vez que, tecnicamente a solução inicialmente escolhida se mostra a mais viável, entretanto, nos termos do § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, se faz necessária a comprovação da viabilidade econômica da contratação, que poderá ser verificada após tal levantamento.

Apesar desse levantamento poder ser realizado por meio de procedimento simplificado de cotação, optou-se pelo levantamento definitivo, respeitando-se os critérios do art. 23 da Lei 14.133/2021, com vistas a otimização do trâmite processual, uma vez que, sendo a solução escolhida técnica e economicamente viável, poderá se proceder diretamente as demais etapas do processo de contratação.

Concluído as solicitações acima, devolva-se os autos para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo.

Itinga do Maranhão - MA, 19 de Fevereiro de 2026

Nicolay Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB



LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO

Unidade Requiritante

Secretaria Municipal de Administração, 01614537000104

Responsável pelo Levantamento

Nicolly Silva Queiroz

Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel

METODOLOGIA ADOTADA NA DEFINIÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

Para definição do preço estimado dos itens, foi adotada a **média aritmética simples dos valores válidos coletados**, conforme previsto no art. 6º, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Foram desconsiderados eventuais valores considerados excessivos ou inexequíveis, com base em análise de coerência técnica e comercial.

Todos os preços utilizados foram extraídos do **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, garantindo a veracidade e atualidade das informações, conforme exigido pela legislação vigente.

Total de itens: 3

Valor total: R\$ 64.459,00





ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/11/2025 15:43:03 | Finalizado em: 19/02/2026 23:54:09

Gerado em: 19/02/2026 23:59:14 | Responsável: Nicolay Silva Queiroz

IP: 138.185.195.55



01 - Lote 1

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
1	Individual	150 DIÁRIA	R\$ 149,95	R\$ 22.492,50
2	Duplo	120 DIÁRIA	R\$ 219,20	R\$ 26.304,00
3	Triplo	50 DIÁRIA	R\$ 313,25	R\$ 15.662,50

DETALHAMENTO DOS ITENS

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
1	Individual	150 DIÁRIA	R\$ 149,95	R\$ 22.492,50

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE CURVELO - MG Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 008/2025 Fornecedor: CENTER MINAS PALLACE HOTEL LTDA. (04930176000101) Código PNCP: <u>17695024000105-1-000017/2025</u> Data de Publicação: 27/03/2025 Data de Proposta: 22/04/2025	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM - EM HOTEL, APARTAMENTO INDIVIDUAL, COM CAFE DA MANHA, AR CONDICIONADO, BANHEIRO PRIVATIVO, FRIGOBAR, TV E INTERNET, CHECK-IN ÀS 14:00 H E CHECK-OUT ÀS 12:00 H DO DIA SEGUINTE.	300 Diária	R\$ 157,00



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE ITAMARAJU - BA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 032/2025 Fornecedor: VALNEIDE CARVALHO DOS SANTOS FERREIRA LTDA (02862770000179) Código PNCP: 13761697000165-1-000108/2025 Data de Publicação: 25/04/2025 Data de Proposta: 15/05/2025	HOSPEDAGEM TIPO 2 - Serviços de hospedagem em hotel de qualidade para atender a demanda das atrações contratadas e outros serviços especializados	600 DIÁRIA	R\$ 153,86
Órgão: MUNICIPIO DE ESTRELA DO INDAIA - MG Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 21/2025 Fornecedor: SANDRA REGINA ALVES RODRIGUES 52283275687 (16600188000149) Código PNCP: 18301028000124-1-000074/2025 Data de Publicação: 07/05/2025 Data de Proposta: 21/05/2025	HOSPEDAGEM EM HOTEL, DIARIA DE APARTAMENTO COM CAMA DE CASAL BANHEIRO PRIVATIVO AMENITIES SABONETE ETC. PAPEL HIGIENICO E VENTILADOR FRIGOBAR E TV. SERVICOS DE ARRUMACAO DOS APARTAMENTOS DIARIAMENTE SE DESEJADO PELO HOSPEDE. ROUPA DE CAMA E BANHO LAVAGEM NO MINIMO ROUPA DE ACAMA DE 02 EM 02 DIAS E DE BANHO DIARIAMENTE SE DESEJADO PELO HOSPEDE. COM CAFE DA MANHA COM PAES LEITE CHA CAFE ACHOCOLATADO SUCO NATURAL MANTEIGA FRIOS QUEIJO FATIADO E FRUTAS.	2000 DIÁRIA	R\$ 139,00

#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
2	Duplo	120 DIÁRIA	R\$ 219,20	R\$ 26.304,00

Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE AFONSO CLAUDIO - ES Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 000015/2025 Fornecedor: ML PRODUCOES E EVENTOS LTDA (49000297000184) Código PNCP: 27165562000141-1-000062/2025 Data de Publicação: 22/05/2025 Data de Proposta: 11/06/2025	QUARTO DUPL0	400 DIÁRIA	R\$ 240,00



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICIPIO DE LAGO DOS RODRIGUES - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 008/2025 Fornecedor: HOSPEDARIA TUNTUM EIRELI (20266173000163) Código PNCP: <u>01612541000133-1-000016/2025</u> Data de Publicação: 13/05/2025 Data de Proposta: 28/05/2025	Apartamento duplo com ar condicionado, frigobar, telefone e televisão em cores, com café da manhã/almoço e jantar	200 DIÁRIA	R\$ 215,50
Órgão: MUNICIPIO DE TRES RANCHOS - GO Modalidade: Dispensa Com Disputa nº (3365) 54-0/2025 Fornecedor: EMPREENDIMENTOS ALPHAVILLE LTDA (18640639000105) Código PNCP: <u>01304286000161-1-000050/2025</u> Data de Publicação: 28/02/2025 Data de Proposta: 07/03/2025	HOSPEDAGEM APTO DUPLO	25 DI	R\$ 205,00
Órgão: MUNICIPIO DE CANTO DO BURITI - PI Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 014/2025 Fornecedor: JOSE WILSON DE MIRANDA E SILVA LTDA (06405252000349) Código PNCP: <u>06554042000150-1-000036/2025</u> Data de Publicação: 28/04/2025 Data de Proposta: 13/05/2025	Diária de apartamento duplo	130 DIÁRIA	R\$ 210,00
Órgão: MUNICIPIO DE MATOES - MA Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 014/2025 Fornecedor: MARIA TERESA DA SILVA (12516606000163) Código PNCP: <u>06114631000118-1-000025/2025</u> Data de Publicação: 12/03/2025 Data de Proposta: 26/03/2025	Diária em hotel em apartamentos duplos, cama de solteiro, incluso café da manhã.	2000 Diária	R\$ 225,50



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/11/2025 15:43:03 | Finalizado em: 19/02/2026 23:54:09

Gerado em: 19/02/2026 23:59:14 | Responsável: Nicoly Silva Queiroz

IP: 138.185.195.55



#	Descrição	Quantidade	Média	R\$ Total
3	Triplo	50 DIÁRIA	R\$ 313,25	R\$ 15.662,50
Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço	
Órgão: MUNICIPIO DE CASCAVEL - PR Modalidade: Pregão - Eletrônico nº PCE 17/2025 Fornecedor: PADILHA & VASSELAI LTDA (77406379000169) Código PNCP: <u>76208867000107-1-000068/2025</u> Data de Publicação: 18/03/2025 Data de Proposta: 03/04/2025	DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO - APARTAMENTO COM ÁREA ÚTIL DE NO MÍNIMO 11M² E BANHEIRO PRIVATIVO, TROCA DE ROUPAS DE CAMA DUAS VEZES POR SEMANA, OU QUANDO MUDAR O HÓSPEDE, SERVIÇO DE LIMPEZA DIÁRIO NO APARTAMENTO, SERVIÇO DE RECEPÇÃO ABERTO POR 12 HORAS E ACESSÍVEL POR TELEFONE DURANTE 24 HORAS, SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO DISPONÍVEL PARA CAFÉ DA MANHÃ, ATENDIMENTO ÀS SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES DOS HÓSPEDES, SERVIÇO PARA GUARDA DOS VALORES DOS HÓSPEDES, ESTADO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES, CONSTRUÇÕES, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO EM BOAS CONDIÇÕES, EMPREGADOS UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS.	77 DIÁRIA (DIA)	R\$ 305,00	
Órgão: MUNICIPIO DE AVELINO LOPES - PI Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 014/2025 Fornecedor: IVONETE ALVES DE SOUSA (19070660000177) Código PNCP: <u>06554281000100-1-000015/2025</u> Data de Publicação: 19/03/2025 Data de Proposta: 02/04/2025	Lote 1 - Serviços de hospedagens, diária em apartamento triplo, incluindo café da manhã e almoço	130 Diária	R\$ 308,00	
Órgão: MUNICIPIO DE NOVA ANDRADINA - MS Modalidade: Pregão - Eletrônico nº PE 50/2025 Fornecedor: HOTEL TROPICAL LTDA (09565865000170) Código PNCP: <u>03173317000118-1-000124/2025</u> Data de Publicação: 03/07/2025 Data de Proposta: 18/07/2025	APARTAMENTO TRIPLO COM TRÊS CAMAS BOX DE SOLTEIRO, COM AR CONDICIONADO, TV, BANHEIRO INTERNO COM PORTA, JANELA, FRIGOBAR E ACESSO A INTERNET, DIARIA INCLUSO CAFÉ DA MANHÃ.	200 DIARIA	R\$ 325,00	



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão
Secretaria Municipal de Administração

Iniciado em: 26/11/2025 15:43:03 | Finalizado em: 19/02/2026 23:54:09
Gerado em: 19/02/2026 23:59:14 | Responsável: Nicolay Silva Queiroz
IP: 138.185.195.55



Procedimento	Descrição	Quantidade	Preço
Órgão: MUNICÍPIO DE CANTO DO BURITI - PI Modalidade: Pregão - Eletrônico nº 014/2025 Fornecedor: JOSE WILSON DE MIRANDA E SILVA LTDA (06405252000349) Código PNCP: 06554042000150-1-000036/2025 Data de Publicação: 28/04/2025 Data de Proposta: 13/05/2025	Diária de apartamento triplo	90 DIÁRIA	R\$ 315,00



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DIÁRIA DE HOTEL.

Solicitamos a colaboração desta 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 em até 5 (cinco) dias a contar do recebimento deste, no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, localizado no endereço descrito no rodapé deste, no horário das 08:00 hrs às 12:00 hrs ou respondendo este e-mail, assinada, carimbada e digitalizada.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para formação de “planilha de preços de referência” e servirão para elaboração do futuro Termo de Referência.

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

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

Itinga do Maranhão - MA, 19 de fevereiro de 2026

Fábio dos Santos Moreno
Diretor do Departamento de Cotações
Decreto nº 065/2025 - GAB



24

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

DADOS DA EMPRESA		
NOME EMPRESARIAL: HOTEL ARAUJO LTDA		
ENDEREÇO: AVENIDA PRESIDENTE MEDICE, 1278 - A, CENTRO		
CIDADE: ITINGA DO MARANHÃO	UF: MA	CEP: 65.939-000
NOME DO RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO: ALINE PEREIRA ATAIDE		27.086.558/0001-98
RG: 19454732002-4 SSP-PA		
CPF: 003.627.573-56		
ASSINATURA: 	DATA DA PESQUISA 19 / 02 / 2026	
CARIMBO DO RESPONSÁVEL OU CNPJ		

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SIMPLES - Especificação: Quarto individual com uma cama, ar condicionado, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	150	R\$ 140,00	R\$ 21.000,00
2	APARTAMENTO DUPLO/SIMPLES - Especificação: Quarto com duas camas, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	120	R\$ 200,00	R\$ 24.000,00
3	APARTAMENTO TRIPLO/SIMPLES - Especificação: Quarto com três camas, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	50	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00
Valor Total				R\$ 60.000,00	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO



Prazo de validade desta pesquisa: () 30 dias; () 60 dias; (X) 90 dias; () ____ dias

Alino P. Glaid

Responsável Legal pela Empresa

25



DESPACHO

À Secretaria Municipal de Administração
Nicoly Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD

Em atenção a vossa Solicitação para realização de Pesquisa de Preços de Mercado, para Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel, informo que todas as solicitações foram devidamente atendidas.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimentos de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

FONTES UTILIZADAS (Art. 23, §1º, Lei 14.133/21)	
X	I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no Painel para Consulta de Preços ou no Banco de Preços em Saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
	II - Contratações Similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
	III - utilização de dados de pesquisa publicada em Mídia Especializada , de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
	IV - Pesquisa Direta com no mínimo 3 (três) Fornecedores , mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
	JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES:
	V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

O valor previamente estimado da presente contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados as fontes pesquisadas e as quantidades a serem contratadas, na seguinte conformidade:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



27

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SIMPLES - Especificação: Quarto individual com uma cama, ar condicionado, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	150	R\$ 149,95	R\$ 22.492,50
2	APARTAMENTO DUPLO/SIMPLES - Especificação: Quarto com duas camas, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	120	R\$ 219,20	R\$ 26.304,00
3	APARTAMENTO TRIPLO/SIMPLES - Especificação: Quarto com três camas, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	50	R\$ 313,25	R\$ 15.662,50
Valor Total					R\$ 64.459,00

Itinga do Maranhão - MA, 20 de fevereiro de 2026

Fábio dos Santos Moreno
Diretor do Departamento de Cotações
Decreto nº 065/2025 - GAB



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



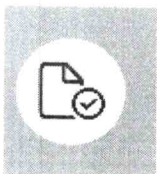
Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 01.614.537/0001-04



Equipe de Planejamento

Rodriandersan Silva Nascimento, Nicololy Silva Queiroz



Objeto Detalhado

Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

29

	indicam moderadamente essa possibilidade.	
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
IMPACTO		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
		PROBABILIDADE				

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Inadequação das Instalações do Hotel ao Público-alvo

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média
Dano		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

30

Usuários do serviço podem encontrar instalações abaixo do padrão necessário, como quartos inadequados, falta de acessibilidade, ou ausência de itens essenciais, comprometendo o objetivo da hospedagem.

Ações Preventivas

Visita técnica prévia ao local para verificação das condições das instalações

Responsável

Secretaria Municipal

Ações de Contingência

Realocação dos hóspedes para estabelecimento que atenda aos requisitos com custos arcados pela contratada

Responsável

Secretaria Municipal

Aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento

Fiscal do Contrato

Risco Médio - Indisponibilidade de Quartos na Data Necessária

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Muito Alto	Baixa

Dano

A ausência de quartos disponíveis nas datas previstas prejudica eventos programados, deslocamento de servidores ou hóspedes previstos na contratação.

Ações Preventivas

Reserva com confirmação formal e cláusulas claras sobre bloqueio de quartos no período contratado

Responsável

Secretaria Municipal

Ações de Contingência

Negociação emergencial para remanejamento em outro estabelecimento equivalente
Registro formal do ocorrido para aplicação de sanções e ressarcimento

Responsável

Secretaria Municipal

Fiscal do Contrato

Risco Médio - Cobrança Indevida de Serviços Não Contratados

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Média

Dano

A empresa pode cobrar por serviços extras não previstos no contrato, elevando custos ou gerando conflitos de ordem financeira e administrativa.

Ações Preventivas

Especificação completa dos itens inclusos na diária e procedimentos para contratação de serviços adicionais

Responsável

Secretaria Municipal

Orientação prévia dos usuários quanto aos itens inclusos x extras disponíveis

Secretaria Municipal

Ações de Contingência

Glosa ou não pagamento de itens extra faturados sem autorização expressa
Reforço do canal de comunicação para esclarecimento imediato de dúvidas dos usuários/gestores

Responsável

Secretaria Municipal

Secretaria Municipal

ETP nº 5817/2026 - Locação de Quartos em Hotéis

Itinga do Maranhão - MA, 20 de Fevereiro de 2026

Rodriandersan Silva Nascimento
Assessora Especial



31

AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 04.001/2026**, no dia **20 de Fevereiro de 2026** que tem por finalidade Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel.

Nicolay Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB



32

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

À
Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE
DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE HOSPEDAGEM DE DIÁRIA DE HOTEL.

Senhora Secretária,


Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 04.001/2026**, cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel.

O valor total estimado da presente demanda é de R\$ 64.459,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais).

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Itinga do Maranhão - MA, 20 de Fevereiro de 2026


Rodrianderson Silva Nascimento
Assessora Especial



33

INFORMAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

À Excelentíssima Senhora
Rodriandersan Silva Nascimento
Assessora Especial

ASSUNTO: INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DIÁRIA DE HOTEL.

Em resposta a vossa solicitação, conforme encaminhamento a este departamento, que revendo a Lei Orçamentária vigente no corrente exercício financeiro, verificou-se que há programa, classificação e disponibilidade orçamentária necessária e suficiente para Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel, objeto do Processo Administrativo nº 04.001/2026, podendo ainda, se for o caso, ser o saldo orçamentário suplementado, sob a seguinte rubrica:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.1071.0000 MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PELO PROGRAMA PNAFM (OPERAÇÃO DE CREDITO INTERNA)

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.1074.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2149.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EM SEGURANÇA PÚBLICA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Remetam-se os autos ao Setor Requisitante.

Itinga do Maranhão - MA, 20 de Fevereiro de 2026

Nicolay Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



34

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenadora de despesas, **DECLARO**, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a presente despesa, cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel, no valor R\$ 64.459,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais), tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o presente exercício financeiro.

Itinga do Maranhão - MA, 20 de Fevereiro de 2026

Nicolay Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração



DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À Excelentíssima Senhora
Rodriandersan Silva Nascimento
Assessora Especial

Em resposta a vossa solicitação para Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel, objeto do Processo Administrativo nº 04.001/2026, informo que foram realizadas Estudo Técnico Preliminar e Levantamento de Preços de Mercado, conforme documentos em anexo.

Fica autorizado a elaboração do Termo de Referência, em conformidade com o que determina o inciso XXIII, artigo 6º da Lei 14.133/2021, conforme quantitativos solicitados e preços estimados, nos termos da tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SIMPLES - Especificação: Quarto individual com uma cama, ar condicionado, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	150	R\$ 149,95	R\$ 22.492,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 22.492,50				
2	APARTAMENTO DUPLO/SIMPLES - Especificação: Quarto com duas camas, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	120	R\$ 219,20	R\$ 26.304,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 120,00 Valor Total R\$ 26.304,00				
3	APARTAMENTO TRIPLO/SIMPLES - Especificação: Quarto com três camas, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	50	R\$ 313,25	R\$ 15.662,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 15.662,50				
Valor Total					R\$ 64.459,00

Uma vez elaborado o Termo de Referência, que subsidiará a realização do processo de contratação, devolva-se os autos do presente processo para análise, e se for o caso, aprovação e autorização para processamento.

Itinga do Maranhão - MA, 20 de Fevereiro de 2026

Nicolay Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 64.459,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	APARTAMENTO INDIVIDUAL/SIMPLES - Especificação: Quarto individual com uma cama, ar condicionado, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	150	R\$ 149,95	R\$ 22.492,50
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 22.492,50					
2	APARTAMENTO DUPLO/SIMPLES - Especificação: Quarto com duas camas, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	120	R\$ 219,20	R\$ 26.304,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 120,00 Valor Total R\$ 26.304,00					
3	APARTAMENTO TRIPLO/SIMPLES - Especificação: Quarto com três camas, ar condicionado, televisão, banheiro interno, oferecendo toalhas de banho, materiais de higiene pessoal (papel higiênico)	DIÁRIA	50	R\$ 313,25	R\$ 15.662,50
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 15.662,50					
Valor Total					R\$ 64.459,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Considerando o aumento da realização de eventos institucionais em nossa cidade, bem como a necessidade recorrente de receber representantes de outros órgãos, instituições e profissionais convidados para atividades diversas, torna-se fundamental a contratação de serviços de hospedagem para acolher adequadamente essas pessoas durante sua permanência no Município.

Este processo visa garantir condições adequadas de recepção para os participantes das atividades institucionais, que incluem representantes de outras instituições, colaboradores e, eventualmente, autoridades e especialistas em diversas áreas. Ressalta-se que a contratação não se destinará exclusivamente à realização de eventos, podendo também atender outras demandas institucionais da Administração Pública Municipal que exijam a permanência temporária de convidados ou servidores em atividades oficiais no Município.



37

O objetivo da contratação é proporcionar uma hospedagem de qualidade, que assegure conforto, segurança e praticidade, permitindo que os convidados possam concentrar-se nas atividades programadas. Além disso, a escolha de um prestador de serviços confiável e experiente é crucial para promover uma boa imagem da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, refletindo o compromisso do órgão com a excelência, organização e hospitalidade.

A necessidade dessa contratação torna-se evidente, pois a ausência de serviços de hospedagem apropriados pode comprometer a participação dos convidados nas atividades institucionais e prejudicar o êxito das iniciativas propostas. Isso não apenas impacta a organização dos eventos e ações administrativas, mas também pode gerar consequências negativas na formação de parcerias e colaborações futuras, afetando os objetivos institucionais e a adequada representação do Município.

Ademais, a relevância dessa contratação estende-se ao fortalecimento das relações interinstitucionais e à promoção de um ambiente favorável ao intercâmbio de conhecimentos, experiências e boas práticas entre os diversos atores envolvidos nas atividades promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

- 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 de Itinga do Maranhão 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 DOS SERVIÇOS

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

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS



38

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 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 EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

- 13.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

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 serviços ofertados, 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 execução dos serviços..

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 ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



39

- 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;
- 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;
 - 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

39



40

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 relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.8. 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.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 16.1.1. Início da execução do objeto: Após a assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 16.2. Os serviços serão prestados de acordo com a ordem de serviço da Secretaria Requisitante.

Materiais a serem disponibilizados

- 16.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)



41

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

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 17.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.
- 17.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 17.9. 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

- 17.10. 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
- 17.10.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

42



- 17.10.3. 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.
- 17.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.10.5. 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

- 17.11. 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.
- 17.11.1. 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

- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.
- 17.16. 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.
- 17.17. 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.
- 17.18. 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.



43

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 de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.1071.0000 MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PELO PROGRAMA PNAFM (OPERAÇÃO DE CREDITO INTERNA)

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.1074.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2149.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EM SEGURANÇA PÚBLICA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

- 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 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.

44



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 44
- 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.
 - 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.

Itinga do Maranhão - MA, 24 de Fevereiro de 2026

JR



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



45

Rodrianderson Silva Nascimento

Rodrianderson Silva Nascimento
Assessora Especial

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



46

CONTRATO Nº _____/_____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021



PROCESSO DE ORIGEM

DISPENSA/INEXIGIBILIDADE Nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____._____/_____-_____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____._____-_____-_____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____._____/_____-_____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____._____-_____-_____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Admsintrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº _____._____/_____-_____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4x

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$

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

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

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



48

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

- 6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
- 6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7 – 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.
- 6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
- 7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



49

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE:
CLASSIFICAÇÃO:
NATUREZA DA DESPESA:
FICHA:

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – 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.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – 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.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



50

- 10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.7 – 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.
- 10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 10.10 – 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.
- 10.11 – 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.
- 10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.13 – 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);
- 10.14 – 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);
- 10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



51

10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



52

11.5 – 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).

11.6 – O contrato poderá ser extinto 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 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



53

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



54

14.2 – 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.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **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 nº 14.133, de 2021).

14.4 – 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 nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – 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, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Itinga 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.

Itinga do Maranhão – MA, ___ de _____ de _____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:



DESPACHO PARA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

À Excelentíssima Senhora

Nicolly Silva Queiroz

Secretária Municipal de Administração - SEMAD

Prezada,

Venho pelo presente, encaminhar à Vossa Excelência Termo de Referência, elaborado pela equipe de planejamento para que avalie e **APROVE**, bem como **AUTORIZE** ao setor competente à abertura de Processo de Contratação tendo por objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel, no valor de R\$ 64.459,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais), para a Secretaria Municipal de Administração.

Informo que o presente procedimento já se encontra autuado, restando apenas análise do Termo de Referência e a sua devida aprovação.

Itinga do Maranhão - MA, 24 de Fevereiro de 2026

Rodriandersan Silva Nascimento
Assessora Especial



56

TERMO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - DISPENSA SEM DISPUTA

No uso de minhas atribuições, em **25 de Fevereiro de 2026**, autuo o presente Processo de Contratação na modalidade Dispensa sem Disputa, sob o número 004/2026, originário do Processo Administrativo nº 04.001/2026, que tem por finalidade Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel, com valor total estimado em R\$ 64.459,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais), e para constar, lavro e assino o presente Termo de Autuação.

RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.001/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2026
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DIÁRIA DE HOTEL
VALOR ESTIMADO:	R\$ 64.459,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais)
FUNDAMENTAÇÃO:	Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras

Itinga do Maranhão - MA, 25 de Fevereiro de 2026

Caio Vitor Delgado Cardoso
Agente de Contratação
Decreto nº 025/2025



DESPACHO PARA CONVOCAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À
Rodriandersan Silva Nascimento
Assessora Especial

Solicito que tome as devidas providências para andamento do Processo de Contratação Direta por Dispensa sem Disputa nº 004/2026 que objetiva a Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel, a fim de que realize a convocação a empresa HOTEL ARAUJO LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.086.558/0001-98 encaminhe todos os documentos necessários à comprovação de sua Habilitação conforme Termo de Referência, nos termos do art 62 a 68 da Lei 14.133/21.

Solicito que seja emitido relatório quanto à sua regularidade ou não, ao final devolva-se os autos do presente processo para análise, e se for o caso, autorização para processamento da contratação.

Itinga do Maranhão - MA, 25 de Fevereiro de 2026

Nicololy Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



58

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À

Sr. **ALINE PEREIRA ATAIDE**

Representante Legal da Empresa: **HOTEL ARAUJO LTDA - 27.086.558/0001-98**

Com endereço à AVENIDA PRESIDENTE MEDICI, 1287A, CENTRO, Itinga do Maranhão, Maranhão

Contatos: (94) 8175-1606 | SUZANABORDALO@BOL.COM.BR

Prezada Senhora,

CONSIDERANDO que a proposta de preços apresentado por vossa empresa no âmbito do presente Processo de Contratação cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel, conforme Processo de Contratação na modalidade Dispensa sem Disputa Nº 004/2026, autuado a partir do Processo Administrativo nº 04.001/2026, no valor total de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), foi escolhida pelas razões constantes do processo administrativo em epígrafe, vimos pelo presente **CONVOCAR** Vossa Senhoria, na qualidade de representante legal da referida empresa, para envio dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, conforme descrito no Termo de Referência em anexo.

Itinga do Maranhão - MA, 25 de Fevereiro de 2026

Rodriandersan Silva Nascimento

Assessora Especial

59

**INSTRUMENTO DE CONSTITUIÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE
RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**

ALINE PEREIRA ATAIDE, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o número 00362757356, nacionalidade brasileira, natural de São João do Araguaia - PA, SOLTEIRO(A), nascido(a) em 16/12/1983, empresaria, carteira de identidade (rg): 19454732002-4 SSP-PA, residente e domiciliado na(o) RUA RUI BARBOSA, nº 392B, CENTRO, Dom Eliseu-PACEP 68633000.

, pelo presente ato, na condição de titular, constitui uma empresa individual de responsabilidade limitada, com as seguintes cláusulas:

DO NOME EMPRESARIAL

CLÁUSULA PRIMEIRA. A empresa girará sob o nome empresarial HOTEL ARAUJO EIRELI.

DO CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA SEGUNDA. A empresa terá capital social de R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais).

CLÁUSULA TERCEIRA. O Titular declara ter integralizado todo capital, acima mencionado, em moeda corrente do País.

Parágrafo Único. A responsabilidade do Titular é limitada ao valor total do capital social integralizado.

CLÁUSULA QUARTA. A empresa terá sede localizada na AVENIDA PRESIDENTE MEDICI, 1287A, CENTRO, Itinga do Maranhão, MA, CEP 65939000.

DO OBJETO SOCIAL E DA DURAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA. A empresa tem por objeto social:

5510-8/01 HOTEIS

CLÁUSULA SEXTA. A Empresa iniciará suas atividades na data de registro do seu ato constitutivo na Junta Comercial do Estado do Maranhão, e, durará por tempo indeterminado.

DO BALANÇO PATRIMONIAL DOS LUCROS E PERDAS

CLÁUSULA SÉTIMA. A data de encerramento do exercício empresarial será em 31 de dezembro de cada ano, nesse período, o administrador procederá elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo-lhe os lucros ou perdas apurados.

CERTIFICO O REGISTRO EM 11/02/2017 18:28 SOB Nº 21600049016.
PROTOCOLO: 160682266 DE 16/12/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11700560251. NIRE: 21600049016.
HOTEL ARAUJO EIRELI

JUCEMA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonca
SECRETÁRIA-GERAL
SÃO LUIS, 11/02/2017
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

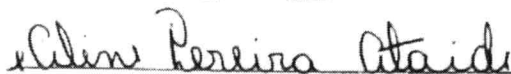
DA ADMINISTRAÇÃO E DO PRÓ-LABORE

CLÁUSULA OITAVA. A administração da empresa será exercida isoladamente por seu titular **ALINE PEREIRA ATAIDE**, que ficará incumbido de exercer todos os atos pertinentes e necessários ao exercício das atividades ora assumidas, bem como, de representá-la judicial e extra-judicialmente, ativa e passivamente perante todas as repartições e instituições financeiras, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social.

CLÁUSULA NONA. O titular declara que não participa de nenhuma outra empresa individual de responsabilidade limitada.

CLÁUSULA DÉCIMA. O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido por lei especial, e nem condenado ou encontra-se sob os efeitos de condenação que o proíba de exercer a administração da empresa individual de responsabilidade limitada.

Itinga do Maranhão, 27 de 10 de 20 16



ALINE PEREIRA ATAIDE

Titular/Administrador

JUCEMA

CERTIFICO O REGISTRO EM 11/02/2017 18:28 SOB N° 21600049016.
PROTOCOLO: 160682266 DE 16/12/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11700560251. NIRE: 21600049016.
HOTEL ARAUJO EIRELI

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
SECRETÁRIA-GERAL
SÃO LUÍS, 11/02/2017
www.empresafacil.ma.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

6A

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
27.086.558/0001-98
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
11/02/2017

NOME EMPRESARIAL
HOTEL ARAUJO LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
HOTEL ARAUJO

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
55.10-8-01 - Hotéis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

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

LOGRADOURO
AV PRESIDENTE MEDICI

NÚMERO
1287A

COMPLEMENTO

CEP
65.939-000

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
ITINGA DO MARANHÃO

UF
MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO
SUZANABORDALO@BOL.COM.BR

TELEFONE
(94) 8175-1606

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
11/02/2017

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

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

Emido no dia 12/02/2026 às 10:39:30 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

FICHA CADASTRAL DO CONTRIBUINTE

62

INSC. ESTADUAL: 12.749.515-0
RAZÃO SOCIAL: HOTEL ARAUJO LTDA - ME

ÚLTIMA ALTERAÇÃO: 27/07/2023

SITUAÇÃO FISCAL: REGULAR
MOTIVOS FISCAIS:

SERASA: Não

SITUAÇÃO CADASTRAL: ATIVO
MOTIVO CADASTRAL: --

DADOS GERAIS

CPF/CNPJ: 27.086.558/0001-98
RAZÃO SOCIAL: HOTEL ARAUJO LTDA - ME
NIRE: 21600049016
INÍCIO DE ATIVIDADES: 25/03/2022
AGÊNCIA REGIONAL: 33 - AGÊNCIA DE ACAILANDIA
TIPO DE SOCIEDADE: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
REGIME DE PAG.: SIMPLES NACIONAL
DATA OBRIG. NFE: --
CORREIO ELETRÔNICO: Suzilima1@hotmail.com

INSC. CENTRALIZADORA: --
TIPO PESSOA: JURÍDICA
CAPITAL SOCIAL: 90.000,00
UFRE: 47 - UFRE/IMPERATRIZ
CAT. DO ESTABELECIMENTO: MATRIZ OU UNICO
DATA OBRIG. EFD: --
ÁREA UTILIZADA: 300

ENDEREÇO DE ESTABELECIMENTO

CEP 65939-000
ENDEREÇO AVE PRESIDENTE MEDICI
COMPLEMENTO: --
PONTO DE REFERENC.: --
CIDADE: ITINGA DO MARANHÃO
TELEFONE: (94)8175-1606
CEP CAIXA POSTAL: --

NÚMERO: 1287A
BAIRRO: CENTRO
ESTADO: MA
FAX: --

ENDEREÇO FISCAL

CEP --
ENDEREÇO AVE PRESIDENTE MEDICI
COMPLEMENTO: --
PONTO DE REFERENC.: --
CIDADE: ITINGA DO MARANHÃO
TELEFONE: (94)8175-1606
CEP CAIXA POSTAL: 00000-000

NÚMERO: 1287A
BAIRRO: CENTRO
ESTADO: MA
FAX: --

CNAE - ATIVIDADES ECONÔMICAS

ORDEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	5510801	HOTÉIS

REPRESENTANTES LEGAIS

CNN/CPF	NOME/RAZÃO SOCIAL	TIPO DE RELAÇÃO
362757356	ALINE PEREIRA ATAIDE	101 - SÓCIO
362757356	ALINE PEREIRA ATAIDE	205 - ADMINISTRADOR
68086180204	SUZILEIDE PRADO DE LIMA	3 - CONTADOR

AÇÕES JUDICIAIS

TIPO	DATA INCLUSÃO	DATA REVOGAÇÃO	DOC. CONCESSÃO	EFEITO
------	---------------	----------------	----------------	--------

Não existem Ações Judiciais para essa inscrição estadual.

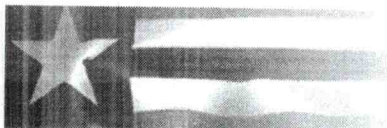
OBRIGATORIEDADE / CREDENCIAMENTO

TIPO	DATA INÍCIO	DATA FIM	SITUAÇÃO
ICMS	25/03/2022	--	Ativo
NF-e	25/08/2023	--	Ativo

INCENTIVOS / REGIMES ESPECIAIS

TIPO	DATA INÍCIO	DATA FIM	SITUAÇÃO
------	-------------	----------	----------

Não existem Incentivos/Regimes Especiais para essa inscrição



63

Resultado da Consulta SINTEGRA/ICMS

IDENTIFICAÇÃO

CGC: 27.086.558/0001-98 **Inscrição Estadual:** 12.749515-0

Razão Social: HOTEL ARAUJO LTDA - ME

Regime Apuração: SIMPLES NACIONAL

ENDEREÇO

Logradouro: AVE PRESIDENTE MEDICI

Número: 1287A **Complemento:**

Bairro: CENTRO

Município: ITINGA DO MARANHAO **UF:** MA

CEP: 65939000 **DDD:** **Telefone:** 81751606

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CNAE Principal: 5510801 - HOTÉIS

Situação Cadastral Vigente: HABILITADO

Data desta Situação Cadastral: 26/09/2024

OBRIGAÇÕES

NFe a partir de 25/08/2023 - (Obrigado só nas operações de Comércio Exterior, (CNAE's): Vendas para Órgão Público e Operações Interestaduais),

EDF a partir de:

CTE a partir de:

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

Data da Consulta: 12/02/2026

Número da Consulta:

[Nova Consulta](#) [Imprimir](#)



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

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

Nome: HOTEL ARAUJO LTDA
CNPJ: 27.086.558/0001-98

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

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 16:33:53 do dia 16/12/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 14/06/2026.

Código de controle da certidão: **CCCA.D616.4F84.12A8**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

64



65

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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 036782/26

Data da

12/02/2026 10:46:23

Inscrição Estadual: 127495150

CPF/CNPJ: 27086558000198

Razão Social: HOTEL ARAUJO LTDA - ME

Endereço: AVE PRESIDENTE MEDICI, 1287A CEP: 65939000 - CENTRO

Telefone: (94)81751606

Município: ITINGA DO MARANHAO

UF: MA

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

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 13/05/2026.

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: 12/02/2026 10:46:23

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 27.086.558/0001-98
Razão Social: HOTEL ARAUJO LTDA
Endereço: AVE PRESIDENTE MEDICI 1287A / CENTRO / ITINGA DO MARANHAO / MA / 65939-000

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

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

Validade: 03/02/2026 a 04/03/2026

Certificação Número: 2026020306034713367900

Informação obtida em 12/02/2026 12:08:58

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: HOTEL ARAUJO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 27.086.558/0001-98
Certidão n°: 9904470/2026
Expedição: 12/02/2026, às 12:11:05
Validade: 11/08/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **HOTEL ARAUJO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **27.086.558/0001-98**, **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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

68

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

Certificamos que, revendo os arquivos fiscais competentes referentes aos exercícios anteriores e atual, NÃO EXISTEM pendências de natureza tributária e não tributária em nome do requerente, pelo que, expedimos a presente Certidão com prazo, na forma da, ressalvando o direito da Fazenda Pública Municipal de inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados.

Cadastro: **000021230** Inscrição Municipal: **000021230**
Contribuinte: **HOTEL ARAUJO EIRELI -ME** CPF/CNPJ: **27086558000198**
Nome Fantasia: **HOTEL ARAUJO**
Endereço: **AV. PRESIDENTE MEDICI, 1287A** Complemento:
Bairro: **CENTRO** CEP: **65939000**
Cidade: **ITINGA DO MARANHÃO - MA**
Inscrição Est.: Data de Abertura: **10/02/2017** Data de Encerramento: **0**

— Atividade(s) CNAE —

Hotéis

Emissão: 17/03/2026 11:32:38

Validade: 16/05/2026

Usuário: LUCITANIA

Número/Controle da Certidão: 35F8260E9E3F5AEB





RELATÓRIO DE ANÁLISE DE HABILITAÇÃO

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.001/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2026
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO SOLICITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DIÁRIA DE HOTEL

Aos 26 de Fevereiro de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, o agente de contratação, infra assinado, realizou análise da Documentação de Habilitação enviada, amparado na Lei 14.133/2021, para Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel. Conforme conta em anexo a empresa convocada apresentou os documentos solicitados no Termo de Referência na seguinte ordem:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
DESCRIÇÃO	EMISSÃO	VALIDADE	VÁLIDO?
CONTRATO SOCIAL	-	-	SIM
CARTÃO CNPJ	12/02/2026	-	SIM
FICHA DE INSCRIÇÃO ESTADUAL	12/02/2026	-	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAL	16/12/2025	14/06/2026	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL	12/02/2026	13/05/2026	SIM
CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM O FGTS	12/02/2026	04/03/2026	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS	12/02/2026	11/08/2026	SIM

Os documentos de habilitação estão em compatibilidade com o Termo de Referência e com o previsto nos artigos 62 a 68 da Lei 14.133/2021, portanto, atende plenamente aos requisitos de habilitação. Nada mais havendo a declarar devolvem-se os autos à autoridade competente para as demais providências.

Itinga do Maranhão - MA, 26 de Fevereiro de 2026

Caio Vitor Delgado Cardoso
Agente de Contratação
Decreto nº 025/2025



TERMO DE JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A Secretaria Municipal de Administração de Itinga do Maranhão/MA, no uso de suas atribuições, vem manifestar-se no sentido de firmar processo de contratação, para Serviço de Hotelaria, Hospedagem e Alojamento, para suprir as necessidades da Administração Municipal.

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente contratação tem por finalidade atender às demandas institucionais da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, especialmente no que se refere à hospedagem de autoridades, técnicos, consultores, palestrantes e demais profissionais que se deslocam ao município para participação em reuniões, capacitações, eventos institucionais e atividades administrativas.
- 1.2. A disponibilização de hospedagem adequada constitui medida necessária para garantir condições mínimas de permanência e trabalho aos profissionais que prestam serviços ou colaboram com a Administração Municipal, contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades públicas.

2. DA PESQUISA DE PREÇOS

- 2.1. Para fins de aferição da compatibilidade do valor praticado no mercado, foi realizada pesquisa de preços utilizando como referência o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ferramenta oficial destinada à transparência e consulta de contratações públicas realizadas por diversos órgãos da Administração Pública.
- 2.2. A consulta ao PNCP possibilitou identificar parâmetros de preços praticados em contratações semelhantes realizadas por outros entes públicos, servindo como base comparativa para análise da razoabilidade do valor apresentado.

3. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.1 - Disponibilidade de estabelecimento no Município

O fornecedor consultado possui estabelecimento regularmente instalado no Município de Itinga do Maranhão, o que garante condições adequadas de hospedagem aos profissionais que necessitam permanecer no município para execução de atividades institucionais.

3.2 - Compatibilidade do preço com parâmetros de mercado

O valor apresentado pelo fornecedor mostrou-se compatível com os valores identificados na pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, demonstrando adequação aos preços praticados em contratações similares no âmbito da Administração Pública.

3.3 - Adequação da estrutura para atendimento da demanda

O estabelecimento possui infraestrutura adequada para prestação dos serviços de hospedagem, atendendo aos requisitos mínimos de conforto, segurança e higiene necessários ao atendimento das demandas institucionais.

3.4 - Viabilidade administrativa da contratação



Considerando tratar-se de contratação de pequeno valor e de natureza eventual, a consulta ao fornecedor local mostrou-se suficiente para comprovação da compatibilidade de preços, especialmente diante da disponibilidade imediata de atendimento às necessidades da Administração.

4. DA VANTAGEM PARA A ADMINISTRAÇÃO

A proposta apresentada pelo fornecedor selecionado revela-se vantajosa para a Administração Pública, pois:

- apresentar valor compatível com os parâmetros identificados em contratações similares constantes do PNCP;
- atende às necessidades da Administração Municipal quanto à localização e disponibilidade de hospedagem;
- possui infraestrutura adequada para prestação do serviço.

Dessa forma, a contratação atende aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal.


5. CONCLUSÃO

Diante do exposto, justifica-se a escolha do fornecedor "HOTEL ARAÚJO LTDA", para a contratação direta por dispensa de licitação em razão do baixo valor, tendo em vista que:

- foi realizada pesquisa de preços por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- o valor apresentado mostrou-se compatível com os parâmetros de mercado;
- o fornecedor possui capacidade de atendimento no próprio município, garantindo a viabilidade da execução do objeto.

À Exma. Sr^a. Secretária Municipal de Administração de Itinga do Maranhão para deliberação e ratificação.

Itinga do Maranhão - MA, 17 de Março de 2026.


Rodriandersan Silva Nascimento
Assessora Especial
Decreto n° 293/2025



68
72

DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.001/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2026
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DIÁRIA DE HOTEL
VALOR ESTIMADO:	R\$ 64.459,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise jurídica da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos do § 4º, do art. 53 da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 26 de Fevereiro de 2026

Nicolay Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

PARECER JURÍDICO Nº 28/2026

ASSUNTO: ANÁLISE DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DIRETA, ATRAVÉS DE DISPENSA SEM DISPUTA, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DIÁRIA DE HOTEL

REFERÊNCIA: PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 04.001/2026
DISPENSA SEM DISPUTA Nº 004/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EMENTA: PRINCÍPIO DA LEGALIDADE. EXAME DA POSSIBILIDADE LEGAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021. CUMPRIMENTO DAS NORMAS E PRINCÍPIOS NORTEADORES DA LICITAÇÃO.

I. RELATÓRIO

Trata-se de Autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.001/2026**, encaminhado a esta assessoria jurídica para análise da legalidade referente à licitação na modalidade **DISPENSA SEM DISPUTA Nº 004/2026**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para contratação de empresa cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DIÁRIA DE HOTEL**.

Os autos contêm até aqui, 69 (sessenta e nove) laudas.

Para instruir o feito administrativo, foram juntados nos autos os seguintes documentos:

- a) Abertura do processo devidamente numerado;
- b) Formalização da necessidade;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

74

- c) Documento de formalização de demanda - DFD;
- d) Autorização para elaboração do estudo técnico;
- e) Estudo técnico preliminar – ETP;
- f) Despacho para cotação do ETP;
- g) Levantamento de preços de mercado;
- h) Solicitação de cotação de preços de mercado;
- i) Formulário de Pesquisa de Preços de Mercado;
- j) Despacho de cotação do ETP;
- k) Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- l) Autuação do processo administrativo – 04.001/2026;
- m) Solicitação de Dotação Orçamentária;
- n) Informação de Dotação (Chefe da Divisão de Contabilidade);
- o) Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira;
- p) Despacho para elaboração do Termo de Referência;
- q) Termo de referência;
- r) Minuta de contrato;
- s) Despacho para aprovação e autorização;
- t) Termo de autuação – Processo de Contratação – DISPENSA

SEM DISPUTA;

- u) Despacho para convocação de habilitação;
- v) Convocação para apresentação de habilitação;
- w) Contrato Social, Cartão do CNPJ, Certidão Positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- x) Relatório de Análise de Habitação;
- y) Despacho para parecer de minuta.

Em atenção ao princípio da eficiência, e autorizado pelo art. 53, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, o presente pronunciamento busca orientar as



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

contratações diretas de serviços de engenharia - considerando o limite fixado no art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021.

Em seguida, e por força do disposto no art. 53 da lei nº 14.133/2021, vieram os autos a esta Assessoria Jurídica, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

É o relatório.

Passo à análise.

II. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE JURÍDICA

Preambularmente, é importante destacar que a presente dispensa de licitação será nos termos da Lei nº 14.133/21. A submissão das dispensas de licitações, na Lei 14.133/2021, possui amparo, respectivamente, em seu artigo 53, §1º, inciso I e II c/c o artigo 72, inciso III, que assim dispõem:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§1º - Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

(...)

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

76

seguintes documentos:

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

Nesse sentido, a presente análise tem a finalidade de verificar a conformidade do procedimento, com as disposições fixadas na nova Lei de licitações, em especial no que tange a possibilidade legal de contratação direta dos serviços, tendo por fundamento o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Devidamente instruído, o processo fora remetido a esta Assessoria Jurídica, para emissão de parecer acerca da legalidade do procedimento, objetivando a contratação direta de empresa para a execução do serviço ora solicitado.

III. DA ANÁLISE JURÍDICA

Preliminarmente, cumpre esclarecer que, a presente manifestação limitar-se-á à dúvida estritamente jurídica "in abstrato", ora proposta e, aos **aspectos jurídicos** da matéria, abstendo-se quanto aos aspectos técnicos, administrativos, econômico-financeiros e quanto a outras questões não ventiladas ou que exijam o exercício de conveniência e discricionariedade da Administração.

Já no que tange a inafastabilidade do procedimento licitatório, o inciso XXI do artigo retro mencionado assevera que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 Coqueiral, CEP: 65939-000
faleconosco@itinga.ma.gov.br / www.itinga.ma.gov.br

CNPJ: 01.614.537/0001-04



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

Conforme justificativas apresentadas pelo , tal solicitação é de suma importância uma vez que **a insuficiência de materiais essenciais para o funcionamento adequado de suas atividades da secretaria municipal de educação.**

Desta feita, como previsto na norma superior, a realização do certame é a regra, contudo, a própria lei de licitações prevê situações em que é mais vantajoso para a Administração, a formalização da contratação direta, ou seja, sem que haja a necessidade do procedimento licitatório.

Assim, conforme previsão do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), com atualização dos valores através do **DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025**, trouxe em seu texto a possibilidade de realizar dispensa de licitações para contratação que envolva valores até **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, no caso de serviços e compras.

Com efeito, conforme previsto na norma retrocitada, os critérios se aplicam no caso em tela, uma vez que, consoante disposto no art. 75, inciso II, da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), é autorizado e está em harmonia com a lei a contratação direta no caso de serviços de compras, cujo valor seja de **até R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, no caso em questão o valor corresponde a **R\$ 64.459,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais)**.

Todavia, faz-se necessário transcrever o artigo alhures, que assim dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 12.343, de 2024) Vigência
(...)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

78

atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

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

Assim, é preponderante caminhar, doravante, na linha da possibilidade de contratação direta dos serviços, desde que, o valor dispendido no exercício financeiro em curso, para custear a despesa.

Além da previsão do contido no art. 75, II, da Lei 14.133/2021, é obrigatório o cumprimento de outros requisitos legais, nos termos do art. 72 da Lei.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

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;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

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

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

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

VI - razão da escolha do contratado;



PREFEITURA DE
ITINGA
— DO MARANHÃO —
Lugar de gente feliz!

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Analisando os documentos constantes no processo licitatório, constata-se que houve o cumprimento de todos os requisitos legais e obrigatórios.

Observa-se que o presente processo foi autorizado e justificado pela autoridade competente, que consta ainda termo de referência, estimativa de despesa e comprovação de que **HOTEL ARAUJO LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 27.086.558/0001-98**, demonstrou ter habilitação mediante a documentação solicitada, que o valor da aquisição encontra-se dentro dos limites legais, que que há disponibilidade e compatibilidade orçamentária para a contratação e que o processo foi instruído, cumprindo, portanto, as exigências legais.

A NLLC estabeleceu que as contratações por dispensa em razão do valor (incisos I e II do caput do art.75) serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa (art. 75, §3º).

A finalidade foi ampliar a concorrência, tendo o procedimento sido designado como disputa, na forma eletrônica. Por ser preferencial, sua não realização é permitida, porém, carece de justificativa.

Sendo assim, adotar-se-á a nomenclatura **DISPENSA ELETRÔNICA** de modo geral, servindo para informar tão somente que haverá transposição para o formato eletrônico, com publicação obrigatória no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

Inclusive cumpre ressaltar que, o ato que autorizar a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

do público em sítio eletrônico oficial, bem como ser divulgado no Diário Oficial dos Municípios por força do disposto no art. 176, inciso I, da nova Lei de Licitações.

Por conseguinte, pode-se afirmar que, dentro das regras dos valores estabelecidos pela legislação vigente, não há qualquer óbice quanto à pretensão.

Destaca-se, ainda, que nos autos **constam os documentos de formalização de demanda e termo de referência, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto requisitado.**

Consta, ainda, estimativa da despesa, mediante pesquisa de preço em bancos de dados públicos.

Nota-se, ainda, que o valor a ser contratado está dentro do limite previsto na Lei, e a realização de procedimento licitatório específico oneraria ainda mais os cofres públicos,.

IV. CONCLUSÃO

Ante o exposto, pautando-me nas informações e documentos trazidos aos autos, bem assim diante das peculiaridades do caso concreto, uma vez preenchidos os requisitos previstos na Lei 14.133/2021, esta Assessoria manifesta-se favoravelmente a contratação de **HOTEL ARAUJO LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 27.086.558/0001-98**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DIÁRIA DE HOTEL.**

Por fim, concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

O presente parecer é composto por 09 (nove) laudas.

É o parecer, salvo melhor juízo.



PREFEITURA DE
ITINGA
— DO MARANHÃO —
Lugar de gente feliz!

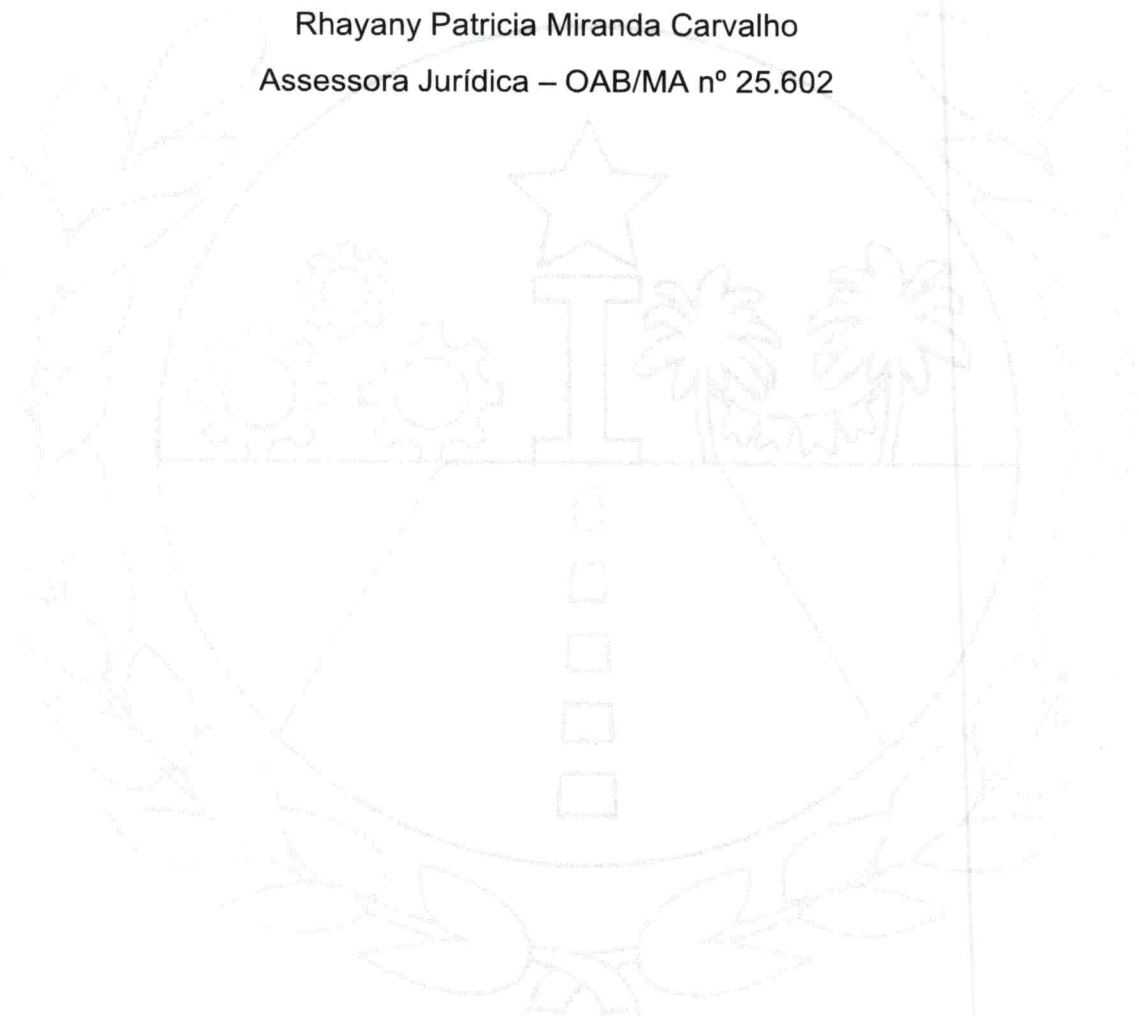
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

81

Itinga do Maranhão – MA, 26 de fevereiro de 2026.

Rhayany Patricia Miranda Carvalho

Rhayany Patricia Miranda Carvalho
Assessora Jurídica – OAB/MA nº 25.602





82

DESPACHO PARA PARECER

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.001/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2026
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DIÁRIA DE HOTEL
VALOR ESTIMADO:	R\$ 64.459,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Controladoria os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 26 de Fevereiro de 2026.

Nicolay Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ: 01.614.537/0001-04
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PARECER DE CONFORMIDADE – CGM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.001/2026
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO


Ana Feio Jorg
Controladora Geral do Município
Itinga do Maranhão / MA
Dec. Municipal nº 224/2025-GA.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração de Itinga do Maranhão/MA
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem em hotel

I – RELATÓRIO

Trata-se de análise, no âmbito da Controladoria Geral do Município, do Processo Administrativo nº 04.001/2026, referente à contratação direta, por dispensa de licitação, de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem em hotel, visando atender às demandas institucionais da Administração Pública Municipal.

O processo foi encaminhado a esta Controladoria para manifestação quanto à conformidade dos atos praticados, em observância ao modelo de controle preventivo adotado por esta unidade.

II – FUNDAMENTAÇÃO

A contratação direta por dispensa de licitação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 75, que prevê hipóteses específicas em que a licitação é dispensável.

No caso em análise, a contratação de serviços de hospedagem pode se enquadrar como despesa de baixo valor (art. 75, inciso II), desde que respeitados os limites legais vigentes e devidamente justificada a necessidade administrativa.

1. Da instrução processual

Verifica-se, em análise aos autos, a presença dos seguintes elementos essenciais:

- Documento de formalização da demanda (DFD), com justificativa da necessidade da contratação;
- Estimativa de despesa compatível com os valores de mercado;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ: 01.614.537/0001-04
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- Pesquisa de preços, ainda que simplificada, demonstrando razoabilidade do valor contratado;
- Indicação da dotação orçamentária;
- Termo de referência ou instrumento equivalente, contendo especificação do objeto;
- Justificativa da escolha do fornecedor;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada.

SH
D

Nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, a contratação direta exige instrução processual mínima que demonstre a legalidade, legitimidade e economicidade do ato, o que, em regra, observa-se no presente caso.

2. Da justificativa da dispensa

A justificativa apresentada pela unidade demandante evidencia a necessidade da contratação para atendimento de atividades institucionais, tais como recepção de técnicos, servidores em deslocamento ou eventos oficiais.

Entretanto, cabe à Administração demonstrar de forma clara:

- A impossibilidade ou inconveniência da realização de procedimento licitatório no momento;
- A compatibilidade do valor contratado com o mercado;
- A vantajosidade da contratação direta.

3. Da escolha do fornecedor

A escolha do fornecedor deve observar critérios objetivos, ainda que em contratação direta, evitando direcionamento indevido.

É recomendável que a Administração:

- Demonstre que o fornecedor apresenta condições adequadas de atendimento (localização, estrutura, disponibilidade);
- Justifique eventual escolha de fornecedor único local, quando for o caso;
- Comprove que o preço está dentro da média de mercado, preferencialmente mediante consulta a fontes como o PNCP ou contratações similares.

Ana Feio Jorge
Controladora Geral do Município
Itinga do Maranhão / MA
Dec. Municipal nº 224/2025-GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ: 01.614.537/0001-04
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



85

III – ANÁLISE DA CONTROLADORIA

Após análise dos autos, verifica-se que o processo apresenta, em geral, conformidade com os requisitos formais exigidos pela legislação vigente.

IV – CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Controladoria Geral do Município manifesta-se pela CONFORMIDADE do Processo Administrativo nº 04.001/2026, Processo de Contratação nº 004/2026, na modalidade Dispensa de Licitação, podendo o feito ter seu regular prosseguimento, desde que observadas as recomendações acima consignadas.

V – RECOMENDAÇÕES

1. Publicação do extrato do contrato na forma do art. 94 da Lei nº 14.133/2021;
2. Designação formal de fiscal do contrato;
3. Arquivamento integral da documentação comprobatória para fins de eventual controle externo.

Encaminhe-se à autoridade competente para ciência e deliberação.

ANA FEIO JORGE
Controladora Geral do Município
Decreto nº 224/2025-GAB

Itinga do Maranhão/MA, 27 de fevereiro de 2026

Ana Feio Jorge
Controladora Geral do Município
Itinga do Maranhão / MA
Dec. Municipal nº 224/2025-GAB



86
D

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA
(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.001/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2026
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DIÁRIA DE HOTEL
VALOR ESTIMADO:	R\$ 64.459,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais)

CONSIDERANDO que a documentação e informações colacionadas aos autos do processo administrativo em epígrafe, e com fundamento na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras;

CONSIDERANDO restou justificado a razão de escolha do contratado;

CONSIDERANDO ficou demonstrado que os preços praticados pelo contratado são compatíveis com os preços de mercado;

CONSIDERANDO que o contratado cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência, bem como sua Proposta Comercial atende as especificações do objeto pretendido, e;

CONSIDERANDO a manifestação favorável do órgão de assessoramento jurídico, quanto ao atendimento dos requisitos exigidos para a presente contratação;

APROVO o Termo de Referência, Minuta do Contrato, Estudo Técnico Preliminar e Justificativa da Contratação, e;

AUTORIZO a DISPENSA SEM DISPUTA nº 004/2026 para Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel, nos termos da Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.001/2026, cujo contratação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO



89
8

deverá ser celebrada com a empresa HOTEL ARAUJO LTDA, CNPJ nº 27.086.558/0001-98, pessoa jurídica de direito privado, com sede na AVENIDA PRESIDENTE MÉDICI, nº 1287-A, CENTRO, cidade de Itinga do Maranhão – Maranhão, representada ALINE PEREIRA ATAIDE, portadora do CPF nº 003.627.573-56. A contratação terá seu valor global no importe de R\$60.000,00 (sessenta mil reais), em conformidade com a proposta apresentada.

Itinga do Maranhão – MA, 18 de Março de 2026.

Nicolay Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB

publicação no Diário Oficial do município, revogadas quaisquer disposições em contrário.
 Grajaú/MA, 17 de março de 2026. ELSON RODRIGUES DOS REIS
 Secretário de Regularização Fundiária Portaria 049/2025

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
 Código identificador: 1dddfe472b65328a583d8b98999352db

PORTARIA Nº 08 DE 17 DE MARÇO DE 2026

PORTARIA Nº 08/2026 Dispõe sobre a instauração de processo de regularização fundiária do núcleo urbano denominado **NÚCLEO VILA TUCUM** e dá outras providências. O Prefeito de Grajaú, Estado do Maranhão, **ANTONIO GILSON BOMFIM DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, à vista do Termo de Cooperação Técnica nº 0031/2022, firmado com o Tribunal de Justiça do Maranhão e a Corregedoria Geral de Justiça, por intermédio do Núcleo de Governança Fundiária do TJMA, e com Fundamento no art. 28, II, da Lei 13.465/2017. CONSIDERANDO o interesse público em integrar o NUIIC **NÚCLEO VILA TUCUM** ao ordenamento jurídico, garantindo o direito social à moradia digna através da Regularização Fundiária, CONSIDERANDO que a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial, nos termos da súmula 473 do STF. CONSIDERANDO a necessidade de convalidar os atos administrativos proferidos no bojo do processo administrativo nº **1766/2026** referente a regularização urbana do Núcleo Urbano Informal Consolidado **NÚCLEO VILA TUCUM**, dando continuidade ao processo após o saneamento dos defeitos identificados, inclusive com a elaboração de Projeto de Regularização Fundiária (PRF) do referido NUIIC; RESOLVE: Artigo 1º - Dar regular continuidade ao Processo Administrativo nº **1766/2026**, após o saneamento das inconformidades, inclusive com a publicação desta portaria de instauração afim de garantir a titulação **por meio da Regularização Fundiária de Interesse Social e Específico** em favor de moradores do núcleo urbano informal consolidado denominado **NÚCLEO VILA TUCUM**, localizado no perímetro urbano do município de Grajaú/MA, nos termos do art. 13, I, e II da Lei 013.465/2017 e art. 17, § 4º, Prov. CGJ, conforme relatório social. Parágrafo único. O aludido feito administrativo será presidido pelo Secretário Municipal de Regularização, o Sr. ELSON RODRIGUES DOS REIS, a quem caberá adotar todos os procedimentos necessários ao bom andamento do processo, podendo, inclusive, requisitar apoio de outros órgãos do município. Artigo 2º - Após a publicação da presente portaria, seja providenciada a autuação do processo de Reurb, apregoando como promovente o município de Grajaú e como beneficiados moradores do núcleo urbano consolidado **NÚCLEO VILA TUCUM**. Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do município, revogadas quaisquer disposições em contrário.
 Grajaú/MA, 17 de março de 2026. ELSON RODRIGUES DOS REIS
 Secretário de Regularização Fundiária Portaria 049/2025

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
 Código identificador: 89d378a2a095a49346af7bfa922687f8

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA Nº 004/2026

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA SEM DISPUTA nº 004/2026 para Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel, nos termos da Lei

14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.001/2026, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa HOTEL ARAUJO LTDA, CNPJ nº 27.086.558/0001-98, pessoa jurídica de direito privado, com sede na AVENIDA PRESIDENTE MEDICI, nº 1287A, CENTRO, cidade de Itinga do Maranhão - Maranhão, representada ALINE PEREIRA ATAIDE, portadora do CPF nº 003.627.573-56. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), em conformidade com a proposta apresentada. Itinga do Maranhão - MA, 18 de Março de 2026.

Nicolly Silva Queiroz
 Secretária Municipal de Administração - SEMAD
 Decreto nº 037/2025 - GAB

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
 Código identificador: ce685ceed509c9d1218710dae67e4260

EXTRATO DE CONTRATO Nº 150/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 150/2026, assinado em 19/03/2026. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de generos alimentícios para a alimentação escolar. Processo Administrativo nº 08.005/2026. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 01/2026. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.073.682/0001-49, CONTRATADO: COMERCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS LIBERDADE LTDA, CNPJ nº 61.834.298/0001-20. Valor Global: R\$ 1.018.494,42 (um milhão, dezoito mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta e dois centavos). Vigência Inicial: 19 de Março de 2026. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2026. Claudemir Vieira da Silva - Secretário Municipal de Educação. Itinga do Maranhão - MA, 19 de Março de 2026.

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
 Código identificador: c8c44c6f74f7fe306ed8f39b515eea5d

EXTRATO DE CONTRATO Nº 152/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 152/2026, assinado em 19/03/2026. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem de diária de hotel. Processo Administrativo nº 04.001/2026. Modalidade: Dispensa sem Disputa nº 004/2026. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração, CNPJ nº 01.614.537/0001-04, CONTRATADO: HOTEL ARAUJO LTDA, CNPJ nº 27.086.558/0001-98. Valor Global: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais). Vigência Inicial: 19 de Março de 2026. Vigência Final: 19 de Março de 2027. Nicolly Silva Queiroz - Secretária Municipal de Administração - SEMAD. Itinga do Maranhão - MA, 19 de Março de 2026.

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
 Código identificador: 91b777f90941a55993ebcd4bfa2c142a

PORTARIA Nº 003/2026 - GAB

PORTARIA Nº 003/2026 - GAB

Dispõe sobre a anulação da Portaria nº 002/2026 - GAB, e dá outras providências.

LENY PAULA FIRMIANO AGUIAR, Prefeita de Itinga do Maranhão/MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE: