

Id:0047FBBA51E8CAA9



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026
DISPENSA Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Domingos Mourão - PI, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na e demais legislações aplicáveis.



DADOS DO PROCESSO

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE ARES CONDICIONADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DOMINGOS MOURÃO-PI

VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 65.258,10 (sessenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e oito reais e dez centavos)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 19 de janeiro de 2026
ATÉ: 22 de janeiro de 2026

ENDEREÇOS

E-mail para envio da proposta: cplpmdomingosmourao@gmail.com
Endereço: Praça da Matriz, nº 135, Centro, Domingos Mourão-PI

AUTORIDADE COMPETENTE:

Maria Irinelma Gomes de Oliveira Silva- Prefeita Municipal



CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	ITEM
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250-000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE ARES CONDICIONADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DOMINGOS MOURÃO-PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

- 1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e aquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MOURÃO
02 PODER EXECUTIVO
02 0201 GABINETE DO PREFEITO
02 0201 020100 GABINETE DO PREFEITO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
04 122 0005 2006 0000 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
021 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 5.500,00
04 131 Comunicação Social
04 131 0009 COMUNICAÇÃO SOCIAL
04 131 0009 2011 0000 ENCARGOS COM ASSESSORIA DE IMPRENSA
025 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 5.500,00
02 0202 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
02 0202 020200 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
04 122 0005 2004 0000 ENCARGOS COM A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
033 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 39.600,00
04 122 0005 2009 0000 MANUTENÇÃO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
039 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
04 122 0005 2013 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
049 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 740.000,00
04 128 Formação de Recursos Humanos
04 128 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
04 128 0005 2016 0000 TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL
058 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
04 131 Comunicação Social
04 131 0009 COMUNICAÇÃO SOCIAL
04 131 0009 2010 0000 PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS
059 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 110.000,00
02 0203 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
02 0203 020300 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
04 Administração
04 124 Controle Interno
04 124 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
04 124 0005 2028 0000 MANUT. DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250-000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

067 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 39.600,00
02 0204 SECRET. MUN. DE OBRAS E SERV. URBANOS
02 0204 020400 SECRET. MUN. DE OBRAS E SERV. URBANOS
15 Urbanismo
15 122 Administração Geral
15 122 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
15 122 0005 2030 0000 MANUT. DA SEC DE OBRAS E SERV. URBANOS
077 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 220.000,00
15 452 Serviços Urbanos
15 452 0024 PLANEJAMENTO E DES. URBANO
15 452 0024 2032 0000 MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE LIXO
086 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 660.000,00
15 452 0026 SERVIÇOS FUNERÁRIOS
15 452 0026 2033 0000 MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS PÚBLICOS
090 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 2.200,00
25 Energia
25 751 Conservação de Energia
25 751 0040 CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE ENERGIA
25 751 0040 2035 0000 MANUTEN. DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
097 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 220.000,00
26 Transporte
26 122 Administração Geral

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MOURÃO
26 122 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
26 122 0005 2036 0000 MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E RODAGEM
103 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 165.000,00
02 0205 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02 0205 020500 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12 Educação
12 361 Ensino Fundamental
12 361 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
12 361 0005 2027 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
115 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1001-200 001 4.400,00
12 361 0022 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12 361 0022 2038 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
133 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1001-200 001 55.000,00
134 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.569.00.1.569.0-999 005 77.000,00
12 361 0022 2040 0000 TREINAMENTO E CAPAC. DE EDUCADORES
143 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1001-200 001 4.400,00
12 361 0022 2041 0000 MANUTENÇÃO DA QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE
147 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.550.00.1.550.0-999 007 55.000,00
12 361 0022 2042 0000 MANUT. DO PROG. ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR-PROETE
153 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.571.00.1.571.0-999 206 11.000,00
12 361 0022 2045 0000 PROG. NAC. DE TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE
161 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.553.00.1.553.0-999 004 5.500,00
12 361 0022 2101 0000 MANUTENÇÃO DO PDDE
164 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.551.00.1.551.0-999 006 2.200,00
12 361 0022 2105 0000 MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO - FUNDEF
168 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.544.12.1.544.0-999 002 1.100.000,00
12 361 0022 2114 0000 MANUTENÇÃO DE ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL
172 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.569.00.1.569.0-999 005 132.000,00
12 365 Educação Infantil
12 365 0022 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12 365 0022 2046 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250-000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



180 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1001-200 001 23.100,00
12 366 Educação de Jovens e Adultos
12 366 0022 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12 366 0022 2048 0000 MANUT. DO ENS. DE JOVENS E ADULTOS
186 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1001-200 001 4.400,00
02 0205 020501 DEPARTAMENTO DE CULTURA
13 Cultura
13 392 Difusão Cultural
13 392 0023 MOTIVANDO A CULTURA
13 392 0023 2050 0000 MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA PÚBLICA
191 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
13 392 0023 2051 0000 PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS
196 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 77.000,00
13 392 0023 2052 0000 REAL. E PROM. FESTAS E EVENTOS COMEM. DO MUNICÍPIO
200 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 66.000,00
02 0206 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE E SANEAMENTO
02 0206 020600 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE E SANEAMENTO
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 0018 ASSISTÊNCIA MÉDICA HOSPITALAR
10 301 0018 2055 0000 MANUTENÇÃO DA SEC. DE SAÚDE E SANEAMENTO
210 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1002-300 001 16.500,00
02 0207 SECRET. DE AGRICULT. FAMILIAR, AGROIND. E NEGÓCIO
02 0207 020700 SECRET. DE AGRICULT. FAMILIAR, AGROIND. E NEGÓCIOS
20 Agricultura
20 122 Administração Geral
20 122 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
20 122 0005 2057 0000 MANUT. DA SEC. DE AGRIC. FAM., AGROIND. E NEGÓCIOS
1 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MOURÃO
220 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 16.500,00
20 606 Extensão Rural
20 606 0006 MANTER AS FEIRAS, MERC., MATADOUROS
20 606 0006 2062 0000 MANUT. DE MERCADOS, FEIRAS E MATADOUROS
230 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 4.070,00
20 606 0034 DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA
20 606 0034 2058 0000 APOIO A PRODUÇÃO AGRÍCOLA
239 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
20 606 0034 2059 0000 PROGRAMA DE DISTRIB. DE SEMENTES E MUDAS
243 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
20 606 0034 2060 0000 INCENTIVO APICULTURAL, AVICULT., CAPRINOC. E BOVINO
246 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
02 0208 SEC. DO MEIO AMB. REC. HIDRIC. E TURISMO
02 0208 020800 SEC. DO MEIO AMB. REC. HIDRIC. E TURISMO
17 Saneamento
17 512 Saneamento Básico Urbano
17 512 0030 INFRA-ESTRUTURA BÁSICA
17 512 0030 2056 0000 MANUTENÇÃO DE POÇOS E CHAFARIZES
260 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 44.000,00
18 Gestão Ambiental
18 122 Administração Geral
18 122 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
18 122 0005 2063 0000 MANUT. DA SEC. DE MEIO AMB. REC. HID. E TURISMO
271 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
18 541 Preservação e Conservação Ambiental
18 541 0032 PRESERVANDO O MEIO AMBIENTE
18 541 0032 2061 0000 PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250-000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

(Continua na próxima página)



275 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 25.300,00
02 0209 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02 0209 020900 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 Assistência Social
08 244 Assistência Comunitária
08 244 0015 ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
08 244 0015 2066 0000 MANUTENÇÃO DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
286 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 16.500,00
02 0213 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
02 0213 021300 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
27 Desporto e Lazer
27 812 Desporto Comunitário
27 812 0043 INCENTIVANDO O ESPORTE
27 812 0043 2053 0000 APOIO AO DESPORTO AMADOR
541 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 2.200,00
27 812 0043 2112 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
548 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 33.000,00
02 0215 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
02 0215 021500 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04 Administração
04 123 Administração Financeira
04 123 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
04 123 0005 2014 0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
557 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 5.500,00
04 123 0005 2119 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
564 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 000 20.000,00
04 123 0007 ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL
04 123 0007 2015 0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTABILIDADE
569 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 330.000,00
Total 4.345.670,00
120 Recursos Desvinculados 2.855.170,00
000 Recursos Desvinculados 20.000,00
001 Recursos Proprios do Município 2.835.170,00
200 Educação - Despesas com MDE 91.300,00
001 Rec. de Impostos e Transf. -Educação 25% 91.300,00
300 Saúde - Despesas com ASPs 16.500,00
001 FUS 16.500,00
999 Não se aplica 1.382.700,00
006 PEAT 2.200,00
004 PNATE 5.500,00
206 PROETE 11.000,00
007 QSE 55.000,00
002 TRANSF. ESTADO 1.100.000,00
005 TRANSF. FNDE 209.000,00
TOTAL 4.345.670,00
2 FUNDEB - DOMINGOS MOURÃO
02 PODER EXECUTIVO
02 0210 FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO- FUNDEB
02 0210 021000 FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO- FUNDEB
12 Educação
12 361 Ensino Fundamental
12 361 0022 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12 361 0022 2108 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 30%
307 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.540.12.1.540.-0-999 030 330.000,00
308 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.543.12.1.543.-0-999 543 388.510,00

Prça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250-000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



12 365 Educação Infantil
12 365 0022 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12 365 0022 2098 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE 30%
323 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.540.12.1.540.-0-999 030 55.000,00
12 365 0022 2110 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAR 30%
336 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.540.12.1.540.-0-999 030 16.500,00
12 366 Educação de Jovens e Adultos
12 366 0022 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12 366 0022 2099 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS-30%
347 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.540.12.1.540.-0-999 030 6.930,00
Total 796.940,00
Código de Aplicação
999 Não se aplica 5.940,00
030 FUNDEB 30% 408.430,00
543 FUNDEB VAAR 388.510,00
TOTAL 796.940,00
3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DOMINGOS MOURÃO
02 PODER EXECUTIVO
02 0211 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS
02 0211 021100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 0017 ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA
10 301 0017 2074 0000 PROGRAMA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
362 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.600.00.1.600.-0-999 322 550.000,00
10 301 0017 2075 0000 PROGRAMA DE INCENT. A SAÚDE BUCAL-PSB
371 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.600.00.1.600.-0-999 302 5.500,00
10 301 0018 ASSISTENCIA MÉDICA HOSPITALAR
10 301 0018 2065 0000 COFINANCIAMENTO ESTADUAL DA ATENÇÃO BÁSICA
377 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.621.00.1.621.-0-999 333 22.000,00
10 301 0018 2077 0000 MANUTENÇÃO DA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
388 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-1002-300 001 385.000,00
10 304 Vigilância Sanitária
10 304 0019 FISCALIZAÇÃO E INSPEÇÃO SANITÁRIA
10 304 0019 2081 0000 PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
424 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-1002-300 001 5.500,00
425 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.600.00.1.600.-0-999 317 2.200,00
10 305 Vigilância Epidemiológica
10 305 0019 FISCALIZAÇÃO E INSPEÇÃO SANITÁRIA
10 305 0019 2082 0000 VIGILÂNCIA EM SAÚDE - COMBATE A ENDEMIAS
439 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-1002-300 001 8.800,00
440 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.600.00.1.600.-0-999 316 1.100,00
Total 980.100,00
Código de Aplicação
300 Saúde - Despesas com ASPs 399.300,00
001 FUS 399.300,00
999 Não se aplica 580.800,00
333 COFINANCIAMENTO 22.000,00
322 CUSTEIO FMS 550.000,00
302 FMS CUSTEIO - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 5.500,00
316 VIGILÂNCIA EM SAÚDE 1.100,00
317 VIGILÂNCIA SANITÁRIA 2.200,00
TOTAL 980.100,00
4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Prça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250-000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



02 PODER EXECUTIVO
02 0212 FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL- FMAS
02 0212 021200 FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL- FMAS
08 Assistência Social
08 241 Assistência à Pessoa Idosa
08 241 0012 ATENÇÃO ESPECIAL A TERCEIRA IDADE
08 241 0012 2083 0000 SCFV - PROTEÇÃO SOCIAL AO IDOSO
445 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.-0-999 014 8.800,00
08 242 Assistência à Pessoa com Deficiência
08 242 0013 ASSISTÊNCIA AOS ESPECIAIS
08 242 0013 2084 0000 PROTEÇÃO SOCIAL AO DEFICIENTE
448 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 2.200,00
08 243 Assistência à Criança e ao Adolescente
08 243 0014 ATENÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 243 0014 2085 0000 SCFV - PROTEÇÃO SOCIAL A CRIANÇA
455 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.-0-999 014 5.500,00
08 243 0014 2086 0000 SCFV - PROTEÇÃO SOCIAL AO ADOLESCENTE
458 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.-0-999 014 2.200,00
08 244 Assistência Comunitária
08 244 0015 ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
08 244 0015 2087 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
471 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 99.000,00
08 244 0015 2088 0000 PROTEÇÃO SOCIAL A FAM. E A INFÂNCIA - PAIF (CRAS)
481 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.-0-999 014 88.000,00
08 244 0015 2089 0000 ENCARGOS COM SERVIÇOS FUNERARIOS
486 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 33.000,00
08 244 0015 2092 0000 ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO BPC
489 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.-0-999 008 1.100,00
08 244 0015 2093 0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL
492 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.-0-999 013 2.200,00
08 244 0015 2094 0000 PROTEÇÃO SOCIAL À GESTANTE
496 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 2.200,00
08 244 0015 2095 0000 IGD-BF - ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - BOLSA FAMÍLIA
503 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.-0-999 012 11.000,00
08 244 0015 2096 0000 IGD-SUAS - GESTÃO DESC. DO SISTEMA UNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL
511 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.-0-999 015 5.500,00
08 244 0015 2100 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
518 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.-0-999 400 16.500,00
08 244 0015 2104 0000 CONFINANCIAMENTO ESTADUAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
527 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.661.00.1.661.-0-999 997 3.300,00
08 244 0015 2113 0000 SIGTV - CUSTEIO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS
532 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.-3110-999 401 77.000,00
08 244 0026 SERVIÇOS FUNERARIOS
08 244 0026 2091 0000 ENCARGOS COM PESSOAS CARENTES
534 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 1.100,00
Total 358.600,00
Código de Aplicação
120 Recursos Desvinculados 137.500,00
001 Recursos Proprios do Município 137.500,00
999 Não se aplica 221.100,00
997 COFIN. EST. ASSIST. SOCIAL 3.300,00
400 CRIANÇA FELIZ 16.500,00
401 CUSTEIO SOCIAL-SIGTVGND3 77.000,00
008 FMAS 1.100,00

Prça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250-000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



999 Não se aplica 221.100,00
014 FMAS - PSB 104.500,00
013 FNAS GBP 5.500,00
997 COFIN. EST. ASSIST. SOCIAL 3.300,00
013 PICS 2.200,00
TOTAL 358.600,00

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação.
- 3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:
 - 3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;
 - 3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Domingos Mourão- PI;
 - 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Domingos Mourão- PI, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
 - 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
 - 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
 - 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
 - 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, por e-mail, estabelecido no preâmbulo do presente instrumento, ou por meio de protocolo presencial no endereço constante do rodapé deste aviso, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
 - 4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa que no valor de sua proposta, já estão considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
 - 4.2.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o

(Continua na próxima página)



direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. O fornecedor deverá declarar, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezoito anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrado prazo para encaminhamento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. Da sessão que analisar as propostas, será lavrada ata de reunião que deverá constar a relação de todas as propostas apresentadas e todas as informações e decisões.
- 5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta que:
 - 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
 - 5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



- 5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - 5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificações do mercado correspondente;
 - 5.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 5.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 6.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 6.3. Nos preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 6.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotes destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
 - 6.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

- 6.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:

- 6.5.1. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 6.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.

- 6.6. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 7.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_admin/consultar_requerido.php);
 - 7.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 7.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "9.1.1", "9.1.2" e "9.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidocscpf.apps.tcu.gov.br/>):
 - 7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 7.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 7.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - 7.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



- 7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.
- 7.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado:
 - 7.4.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;
 - 7.4.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 7.4.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 7.4.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 7.4.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sitiowww.portaldomicroempreendedor.gov.br;
 - 7.4.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 7.4.3.4. 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;
 - 7.4.3.5. 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;
 - 7.4.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 7.4.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 7.4.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.4.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 7.4.4.1. 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;
 - 7.4.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), 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.
 - 7.4.4.3. 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

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

(Continua na próxima página)



- 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.4.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 7.4.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.4.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 7.4.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.4.4.6. 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;
- 7.4.4.7. 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);
- 7.4.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 7.4.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 7.4.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 7.4.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 7.4.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 7.4.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente

Praca da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



- registrado na forma da lei.
- 7.4.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 7.4.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecendo as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.
- 7.4.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 7.4.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:
- Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
- Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- 7.4.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 7.5. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 7.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 7.5.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 7.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 7.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela

Praca da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



- veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 7.6.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 7.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.6.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 7.6.4.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.
- 7.6.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.
- 7.6.5.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 7.6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.6.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.
- 7.6.8. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.6.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 7.6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecedor e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.
- 8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.

Praca da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



- 8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecedor e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.
- 8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

9. DAS SANÇÕES

- 9.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O procedimento será divulgado no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Domingos Mourão descrito no rodapé do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 10.2.1. Replicar o presente aviso com uma nova data;
- 10.2.2. Valor-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.
- 10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

Praca da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

(Continua na próxima página)



- 10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 10.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 10.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 10.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 10.10. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

11. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Mínuta do Termo de Contrato

Domingos Mourão - PI, 14 de janeiro de 2026.

Matheus Oliveira Felício
Agente de Contratação

Prça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE ARES CONDICIONADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DOMINGOS MOURÃO-PI, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

- 1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de 65.258,10 (sessenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e oito reais e dez centavos), conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD	V. MED. UNIT	V. MED. TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA) AR CONDICIONADO SPLIT. 9.000 BTUS ATÉ 18.000 BTUS.	UND	90	R\$ 282,39	R\$ 25.415,10
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT. 9.000 ATÉ 18.000 BTUS	UND	90	R\$ 442,70	R\$ 39.843,00
Valor estimado					R\$ 65.258,10 (sessenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e oito reais e dez centavos)

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, visando atender às necessidades do Município de Domingos Mourão - PI, nos prédios e unidades pertencentes ou utilizados pela Administração Pública Municipal. Os aparelhos de ar-condicionado são essenciais para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores públicos e de atendimento à população, especialmente em razão das condições climáticas da região, caracterizadas por elevadas temperaturas. O adequado funcionamento desses equipamentos contribui diretamente para a salubridade dos ambientes, a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos. A manutenção preventiva é necessária para assegurar o desempenho adequado dos equipamentos, prolongar sua vida útil, reduzir o consumo de energia elétrica e evitar falhas recorrentes. Já a manutenção corretiva se faz indispensável para o pronto restabelecimento do funcionamento dos aparelhos em caso de defeitos, evitando a interrupção das atividades administrativas e dos serviços essenciais prestados pelo Município. Ressalta-se que o Município não dispõe de equipe técnica especializada nem de estrutura própria para realizar, de forma contínua e segura, os serviços de manutenção em sistemas de climatização, o que torna necessária a contratação de empresa especializada, devidamente capacitada e com qualificação técnica compatível com o objeto.

Prça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

A contratação pretendida observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possibilita a execução dos serviços de forma planejada, com custos controlados, redução de riscos de danos aos equipamentos e melhoria das condições ambientais nos prédios públicos. Diante do exposto, conclui-se que a contratação é necessária, oportuna e vantajosa para a Administração Pública, garantindo a adequada manutenção dos aparelhos de ar-condicionado e assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados pelo Município de Domingos Mourão - PI.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

7. DAS AMOSTRAS

Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte do licitante vencedor.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRAÇÃO

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

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. 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:
 - 10.1.1. 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;
 - 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedor Individual - MEI.
 - 10.1.3. 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;
 - 10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, contados do início da vigência que consta

Prça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 12.1. 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 fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. 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 previdenciária a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. 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;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. 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;
 - 14.1.5. 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;
 - 14.1.6. 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;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.2.1. 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.

Prça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

(Continua na próxima página)



- 14.2.2. 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;
- 14.2.3. 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.
- 14.2.4. 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;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto lícitado, 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.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto lícitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. 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

Praca da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
 E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
 CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



- certidão;
- 14.3.1.1. 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.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecendo as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensada da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

14.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

Praca da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
 E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
 CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

- 14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

- 14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

- 14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

- 14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. 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.

Praca da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
 E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
 CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.2. 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.
- 16.7.3. 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.
- 16.7.4. 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

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

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

Praca da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
 E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
 CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

(Continua na próxima página)



17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Domingos Mourão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MOURÃO
02 PODER EXECUTIVO
02 0201 GABINETE DO PREFEITO
02 0201 020100 GABINETE DO PREFEITO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
04 122 0005 2006 0000 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
021 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 5.500,00
04 131 Comunicação Social
04 131 0009 COMUNICAÇÃO SOCIAL
04 131 0009 2011 0000 ENCARGOS COM ASSESSORIA DE IMPRENSA
025 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 5.500,00
02 0202 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
02 0202 020200 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
04 122 0005 2004 0000 ENCARGOS COM A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
033 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 39.600,00
04 122 0005 2009 0000 MANUTENÇÃO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
039 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
04 122 0005 2013 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
049 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 740.000,00
04 128 Formação de Recursos Humanos
04 128 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
04 128 0005 2016 0000 TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL
058 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
04 131 Comunicação Social
04 131 0009 COMUNICAÇÃO SOCIAL
04 131 0009 2010 0000 PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS
059 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 110.000,00
02 0203 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
02 0203 020300 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
04 Administração
04 124 Controle Interno
04 124 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
04 124 0005 2028 0000 MANUT. DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
067 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 39.600,00
02 0204 SECRET. MUN. DE OBRAS E SERV. URBANOS
02 0204 020400 SECRET. MUN. DE OBRAS E SERV. URBANOS
15 Urbanismo
15 122 Administração Geral
15 122 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
15 122 0005 2030 0000 MANUT. DA SEC DE OBRAS E SERV. URBANOS
077 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 220.000,00
15 452 Serviços Urbanos
15 452 0024 PLANEJAMENTO E DES. URBANO

Praga de Matríz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.913/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



15 452 0024 2032 0000 MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE LIXO
086 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 660.000,00
15 452 0026 SERVIÇOS FUNERÁRIOS
15 452 0026 2033 0000 MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS PÚBLICOS
090 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 2.200,00
25 Energia
25 751 Conservação de Energia
25 751 0040 CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE ENERGIA
25 751 0040 2035 0000 MANUTEN. DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
097 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 220.000,00
26 Transporte
26 122 Administração Geral

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MOURÃO
26 122 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
26 122 0005 2036 0000 MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E RODAGEM
103 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 165.000,00
02 0205 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02 0205 020500 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12 Educação
12 361 Ensino Fundamental
12 361 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
12 361 0005 2027 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
115 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1001-200 001 4.400,00
12 361 0022 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12 361 0022 2038 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
133 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1001-200 001 55.000,00
134 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.569.00.1.569.0-999 005 77.000,00
12 361 0022 2040 0000 TREINAMENTO E CAPAC. DE EDUCADORES
143 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1001-200 001 4.400,00
12 361 0022 2041 0000 MANUTENÇÃO DA QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE
147 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.550.00.1.550.-999 007 55.000,00
12 361 0022 2042 0000 MANUT. DO PROG. ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR-PROETE
153 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.571.00.1.571.-999 206 11.000,00
12 361 0022 2045 0000 PROG. NAC. DE TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE
161 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.553.00.1.553.-999 004 5.500,00
12 361 0022 2101 0000 MANUTENÇÃO DO PDDE
164 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.551.00.1.551.-999 006 2.200,00
12 361 0022 2105 0000 MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO - FUNDEF
168 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.544.12.1.544.-999 002 1.100.000,00
12 361 0022 2114 0000 MANUTENÇÃO DE ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL
172 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.569.00.1.569.0-999 005 132.000,00
12 365 Educação Infantil
12 365 0022 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12 365 0022 2046 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL
180 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1001-200 001 23.100,00
12 366 Educação de Jovens e Adultos
12 366 0022 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12 366 0022 2048 0000 MANUT. DO ENS. DE JOVENS E ADULTOS
186 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1001-200 001 4.400,00
02 0205 020501 DEPARTAMENTO DE CULTURA
13 Cultura
13 392 Difusão Cultural
13 392 0023 MOTIVANDO A CULTURA

Praga de Matríz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.913/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

13 392 0023 2050 0000 MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA PÚBLICA
191 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
13 392 0023 2051 0000 PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS
196 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 77.000,00
13 392 0023 2052 0000 REAL. E PROM. FESTAS E EVENTOS COMEM. DO MUNICÍPIO
200 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 66.000,00
02 0206 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE E SANEAMENTO
02 0206 020600 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE E SANEAMENTO
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 0018 ASSISTÊNCIA MÉDICA HOSPITALAR
10 301 0018 2055 0000 MANUTENÇÃO DA SEC. DE SAÚDE E SANEAMENTO
210 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1002-300 001 16.500,00
02 0207 SECRET. DE AGRICULT. FAMILIAR, AGROIND. E NEGÓCIO
02 0207 020700 SECRET. DE AGRICULT. FAMILIAR, AGROIND. E NEGÓCIOS
20 Agricultura
20 122 Administração Geral
20 122 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
20 122 0005 2057 0000 MANUT. DA SEC. DE AGRIC. FAM., AGROIND. E NEGÓCIOS
1 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MOURÃO
220 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 16.500,00
20 606 Extensão Rural
20 606 0006 MANTER AS FEIRAS, MERC., MATADOUROS
20 606 0006 2062 0000 MANUT. DE MERCADOS, FEIRAS E MATADOUROS
230 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 4.070,00
20 606 0034 DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA
20 606 0034 2058 0000 APOIO A PRODUÇÃO AGRÍCOLA
239 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
20 606 0034 2059 0000 PROGRAMA DE DISTRIB. DE SEMENTES E MUDAS
243 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
20 606 0034 2060 0000 INCENTIVO APICULTURAL, AVICULT., CAPRINOC. E BOVINO
246 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
02 0208 SEC. DO MEIO AMB. REC. HIDRIC. E TURISMO
02 0208 020800 SEC. DO MEIO AMB. REC. HIDRIC. E TURISMO
17 Saneamento
17 512 Saneamento Básico Urbano
17 512 0030 INFRA-ESTRUTURA BÁSICA
17 512 0030 2056 0000 MANUTENÇÃO DE POÇOS E CHAFARIZES
260 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 44.000,00
18 Gestão Ambiental
18 122 Administração Geral
18 122 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
18 122 0005 2063 0000 MANUT. DA SEC. DE MEIO AMBI. REC. HID. E TURISMO
271 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 1.100,00
18 541 Preservação e Conservação Ambiental
18 541 0032 PRESERVANDO O MEIO AMBIENTE
18 541 0032 2061 0000 PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE
275 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 25.300,00
02 0209 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02 0209 020900 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 Assistência Social
08 244 Assistência Comunitária
08 244 0015 ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
08 244 0015 2066 0000 MANUTENÇÃO DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
286 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 16.500,00

Praga de Matríz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.913/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



02 0213 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
02 0213 021300 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
27 Desporto e Lazer
27 812 Desporto Comunitário
27 812 0043 INCENTIVANDO O ESPORTE
27 812 0043 2053 0000 APOIO AO DESPORTO AMADOR
541 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 2.200,00
27 812 0043 2112 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
548 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 33.000,00
02 0215 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
02 0215 021500 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04 Administração
04 123 Administração Financeira
04 123 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
04 123 0005 2014 0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
557 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 5.500,00
04 123 0005 2119 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
564 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 000 20.000,00
04 123 0007 ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL
04 123 0007 2015 0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTABILIDADE
569 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 330.000,00
Total 4.345.670,00
120 Recursos Desvinculados 2.855.170,00
000 Recursos Desvinculados 20.000,00
001 Recursos Próprios do Município 2.835.170,00
200 Educação - Despesas com MDE 91.300,00
001 Rec. de Impostos e Transf. -Educação 25% 91.300,00
300 Saúde - Despesas com ASPs 16.500,00
001 FUS 16.500,00
999 Não se aplica 1.382.700,00
006 PEAT 2.200,00
004 PNATE 5.500,00
206 PROETE 11.000,00
007 QSE 55.000,00
002 TRANSF. ESTADO 1.100.000,00
005 TRANSF. FNDE 209.000,00
TOTAL 4.345.670,00

2 FUNDEF - DOMINGOS MOURÃO
02 PODER EXECUTIVO
02 0210 FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO- FUNDEF
02 0210 021000 FUNDO VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO- FUNDEF
12 Educação
12 361 Ensino Fundamental
12 361 0022 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12 361 0022 2108 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 30%
307 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.540.12.1.540.0-999 030 330.000,00
308 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.543.12.1.543.0-999 543 388.510,00
12 365 Educação Infantil
12 365 0022 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12 365 0022 2098 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE 30%
323 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.540.12.1.540.0-999 030 55.000,00
12 365 0022 2110 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAR 30%
336 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.540.12.1.540.0-999 030 16.500,00
12 366 Educação de Jovens e Adultos

Praga de Matríz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.913/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

(Continua na próxima página)



12 366 0022 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12 366 0022 2099 0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS-30%
347 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.540.12.1.540.0-999 030 6.930,00
Total 796.940,00
Código de Aplicação
999 Não se aplica 796.940,00
030 FUNDEB 30% 408.430,00
543 FUNDEB VAAR 388.510,00
TOTAL 796.940,00

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE DOMINGOS MOURAO
02 PODER EXECUTIVO
02 0211 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS
02 0211 021100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 0017 ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA
10 301 0017 2074 0000 PROGRAMA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
362 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.600.00.1.600.0-999 322 550.000,00
10 301 0017 2075 0000 PROGRAMA DE INCENT. A SAÚDE BUCAL- PSB
371 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.600.00.1.600.0-999 302 5.500,00
10 301 0018 ASSISTENCIA MÉDICA HOSPITALAR
10 301 0018 2065 0000 COFINANCIAMENTO ESTADUAL DA ATENÇÃO BÁSICA
377 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.621.00.1.621.0-999 333 22.000,00
10 301 0018 2077 0000 MANUTENÇÃO DA FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
388 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1002-300 001 385.000,00
10 304 Vigilância Sanitária
10 304 0019 FISCALIZAÇÃO E INSPEÇÃO SANITÁRIA
10 304 0019 2081 0000 PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
424 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1002-300 001 5.500,00
425 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.600.00.1.600.0-999 317 2.200,00
10 305 Vigilância Epidemiológica
10 305 0019 FISCALIZAÇÃO E INSPEÇÃO SANITÁRIA
10 305 0019 2082 0000 VIGILÂNCIA EM SAÚDE - COMBATE A ENDEMIAS
439 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.1002-300 001 8.800,00
440 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.600.00.1.600.0-999 316 1.100,00
Total 980.100,00
Código de Aplicação
300 Saúde - Despesas com ASPS 399.300,00
001 FUS 399.300,00
999 Não se aplica 580.800,00
333 CONFINANCIAMENTO 22.000,00
322 CUSTEIO FNS 550.000,00
302 FNS CUSTEIO - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 5.500,00
316 VIGILÂNCIA EM SAÚDE 1.100,00
317 VIGILÂNCIA SANITÁRIA 2.200,00
TOTAL 980.100,00

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02 PODER EXECUTIVO
02 0212 FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL- FMAS
02 0212 021200 FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL- FMAS
08 Assistência Social
08 241 Assistência à Pessoa Idosa
08 241 0012 ATENÇÃO ESPECIAL A TERCEIRA IDADE

Praga da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



08 241 0012 2083 0000 SCFV - PROTEÇÃO SOCIAL AO IDOSO
445 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.0-999 014 8.800,00
08 242 Assistência à Pessoa com Deficiência
08 242 0013 ASSISTÊNCIA AOS ESPECIAIS
08 242 0013 2084 0000 PROTEÇÃO SOCIAL AO DEFICIENTE
448 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 2.200,00
08 243 Assistência à Criança e ao Adolescente
08 243 0014 ATENÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 243 0014 2085 0000 SCFV - PROTEÇÃO SOCIAL A CRIANÇA
455 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.0-999 014 5.500,00
08 243 0014 2086 0000 SCFV - PROTEÇÃO SOCIAL AO ADOLESCENTE
458 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.0-999 014 2.200,00
08 244 Assistência Comunitária
08 244 0015 ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
08 244 0015 2087 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
471 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 99.000,00
08 244 0015 2088 0000 PROTEÇÃO SOCIAL A FAM. E A INFÂNCIA - PAIF (CRAS)
481 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.0-999 014 88.000,00
08 244 0015 2089 0000 ENCARGOS COM SERVIÇOS FUNERARIOS
486 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.-120 001 33.000,00
08 244 0015 2092 0000 ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO BPC
489 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.0-999 008 1.100,00
08 244 0015 2093 0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL
492 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.0-999 013 2.200,00
08 244 0015 2094 0000 PROTEÇÃO SOCIAL À GESTANTE
496 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 2.200,00
08 244 0015 2095 0000 IGD-BF - INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - BOLSA FAMILIA
503 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.0-999 012 11.000,00
08 244 0015 2096 0000 IGD-SUAS - GESTÃO DESC. DO SISTEMA UNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL
511 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.0-999 015 5.500,00
08 244 0015 2100 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
518 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.0-999 400 16.500,00
08 244 0015 2104 0000 CONFINANCIAMENTO ESTADUAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
527 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.661.00.1.661.0-999 997 3.300,00
08 244 0015 2113 0000 SIGTV - CUSTEIO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS
532 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.660.00.1.660.3110-999 401 77.000,00
08 244 0026 SERVIÇOS FUNERARIOS
08 244 0026 2091 0000 ENCARGOS COM PESSOAS CARENTES
534 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500.00.1.500.0-120 001 1.100,00
Total 358.600,00
Código de Aplicação
120 Recursos Desvinculados 137.500,00
001 Recursos Proprios do Município 137.500,00
999 Não se aplica 221.100,00
997 COFIN. EST. ASSIST. SOCIAL 3.300,00
400 CRIANÇA FELIZ 16.500,00
401 CUSTEIO SOCIAL-SIGTVGND3 77.000,00
008 FMAS 1.100,00
999 Não se aplica 221.100,00
014 FMAS - PSB 104.500,00
015 FNAS GBF 5.500,00
012 IGD - PAB 11.000,00

Praga da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

013 PACS 2.200,00
TOTAL 358.600,00

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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 executadas e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. 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.
- 19.2. 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:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. 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.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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

Praga da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



- prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. 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.
 - 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias ao rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
 - 19.8. 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.
 - 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
 - 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
 - 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. 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.
 - 19.13. 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.

Domingos Mourão - PI, 14 de janeiro de 2026.

Zaira Micaele Barbosa Seixas
Secretária Municipal de Administração

Adriana Bandeira Brito
Fiscal de Contrato

Praga da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

(Continua na próxima página)



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

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
Responsável Contratante____, CPF nº _____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____
Logradouro____, Número____, Bairro____, Cidade____, Estado____
Nome Responsável Contratado____, CPF nº _____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato_____

PREÂMBULO

Praca da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



Aos de _____ de _____, a Razão Social Contratante____ - UF____, através da Unidade Administrativa Contratante _____, inscrita no CNPJ nº _____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 4 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.

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 vantagem 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.

Praca da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

(Continua na próxima página)

DISPENSA SEM DISPUTA Nº 018/2026

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

2. PROPONENTE:

RAZÃO

SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE

E: ...ESTADO

CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possuo no meu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

Praca da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



(Nº da identidade do declarante)

Praca da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

**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.

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 Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência de anualidade.
- 6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4 – 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 alterações finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 – 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.
- 10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 este 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.

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250-000
E-mail: pmddomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



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.

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 Domingos Mourão, de acordo com a 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 dista 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 titulares 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.

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250-000
E-mail: pmddomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

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.

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 reabilitação 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.

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 nas métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêner.

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250-000
E-mail: pmddomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

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, adotar 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 contratantes.

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.

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 nº 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 nº 14.133, de 2021).

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

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 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 a 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;

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250-000
E-mail: pmddomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

(Continua na próxima página)



- 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – São 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 nº 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 nº 14.133, de 2021);
iii) **Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” 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 nº 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 nº 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “c” e “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 nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br



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 publicização no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Cneis) 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.

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 site oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Pedro II - PI, 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.

Domingos Mourão-PI, de _____ de _____ de _____

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

Id:167C53402A88CAAA



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

DISPENSA Nº 002/2026

A Prefeitura Municipal de Domingos Mourão- PI, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na e demais legislações aplicáveis.



DADOS DO PROCESSO

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTRUTURA DE ESTANDES, COMPREENDENDO MONTAGEM, DESMONTAGEM E LOCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE DOMINGOS MOURÃO-PI EM EVENTOS OFICIAIS, INSTITUCIONAIS E COMUNITÁRIOS, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 64.581,25 (sessenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e um reais e vinte e cinco centavos)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 19 de janeiro de 2026

ATÉ: 22 de janeiro de 2026

ENDEREÇOS

E-mail para envio da proposta: cplpmdomingosmourao@gmail.com

Endereço: Praça da Matriz, nº 135, Centro, Domingos Mourão-PI

AUTORIDADE COMPETENTE:

Maria Irinelma Gomes de Oliveira Silva- Prefeita Municipal



CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO

FORMA DE ADJUDICAÇÃO ITEM

ORÇAMENTO SIGILOSO NÃO

Praça da Matriz, 135 - Centro - Domingos Mourão-PI | CEP: 64.250.000
E-mail: pmdomingosmourao@hotmail.com | Fone: (86) 3278-1184
CNPJ: 06.553.911/0001-22 | www.domingosmourao.pi.gov.br

(Continua na próxima página)