



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

576
\$

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa jurídica de direito privado para a execução de serviços profissionais especializados na elaboração de projetos, assistência técnica ao gerenciamento, assessoria e controle das obras de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.1. A contratação de pessoa jurídica para execução de serviços profissionais especializados na elaboração de projetos, assistência técnica ao gerenciamento, assessoria e controle das obras, tem o objetivo de garantir suporte técnico eficaz e de qualidade ao município durante todo o período contratual. Esses serviços visam auxiliar e assegurar que todos os processos sejam conduzidos em conformidade com as especificações técnicas vigentes, respeitando os prazos estabelecidos e os limites orçamentários. Além disso, a atuação contínua da equipe especializada garante o monitoramento rigoroso da execução de serviços, permitindo a identificação e correção de eventuais inconsistências ou falhas, promovendo a eficiência, a segurança e a conformidade das atividades realizadas. Esse suporte técnico contínuo é essencial para assegurar a sustentabilidade dos trabalhos executados e o alcance dos resultados esperados para a comunidade.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. O município de Duque Bacelar reconheceu a necessidade de aprimorar seus processos técnico-administrativos e burocráticos, com o intuito de assegurar a continuidade e o crescimento das ações em andamento. Nesse contexto, busca-se otimizar a gestão dos processos internos relacionados à área de engenharia, a fim de atender de forma mais eficiente às demandas da administração pública. O objetivo é profissionalizar o suporte do ente municipal, garantindo maior agilidade, transparência e segurança na captação de recursos e no gerenciamento de processos.

3.2. Sob essa visão, a contratação de uma empresa hábil na execução de serviços profissionais especializados na elaboração de projetos, assistência técnica ao gerenciamento, assessoria e controle das obras é necessária para assegurar a qualidade e a eficácia na gestão e execução dos serviços previstos, considerando a complexidade, a especificidade e a responsabilidade envolvidas. Para concretizar essa necessidade, elencamos razões técnicas que fundamentam a necessidade dessa contratação:

a) **Especialização e Expertise Técnica:** A elaboração de projetos, assistência técnica ao gerenciamento, assessoria e controle das obras exigem conhecimentos e habilidades aprofundados, além de experiência prática comprovada na área de engenharia, arquitetura, planejamento e gestão de obras públicas. Empresas especializadas possuem equipes compostas por profissionais altamente qualificados e com experiência na execução desses serviços, o que garante a entrega dos resultados com eficiência e conformidade às normas técnicas vigentes.

b) **Garantia de Conformidade Técnica e Legal:** A prestação de serviços especializados para



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

577
8

a administração pública envolve a observância de uma série de regulamentos técnicos e legais que devem ser cumpridos rigorosamente. A contratação de uma pessoa jurídica qualificada assegura que todas as fases dos processos sejam conduzidas de acordo com a legislação vigente, as normas de segurança e os padrões de qualidade exigidos, minimizando riscos jurídicos e operacionais para a Administração Pública.

c) **Eficiência no Gerenciamento:** A complexidade e o porte dos serviços demandam um acompanhamento constante para garantir o cumprimento de prazos e especificações técnicas. A contratação de uma empresa especializada no gerenciamento de atividades permitirá que as etapas de todo serviço prestado sejam acompanhadas de forma eficaz e tempestiva, identificando e corrigindo eventuais desvios antes que impactem negativamente o andamento dos trabalhos.

d) **Apoio Estratégico e Assessoria Técnica:** A assessoria técnica especializada proporciona um suporte contínuo, auxiliando na tomada de decisões estratégicas relacionadas à execução de serviços. Além disso, as empresas especializadas podem fornecer orientações para a otimização de processos, a redução de custos e a mitigação de riscos, oferecendo soluções para possíveis desafios ao longo do projeto.

e) **Controle Orçamentário e Financeiro:** A execução de obras públicas envolve o controle financeiro rigoroso do ente municipal para garantir que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente. A empresa contratada poderá implementar mecanismos de controle orçamentário que permitam o monitoramento constante dos custos da obra, garantindo o cumprimento dos limites orçamentários definidos e a utilização racional dos recursos governamentais.

f) **Atuação Profissional e Responsabilidade Técnica:** A contratação de uma pessoa jurídica especializada oferece a garantia de que todos os serviços serão executados com a responsabilidade técnica necessária, conforme as exigências da legislação e dos contratos firmados. Além disso, a empresa contratada assumirá a responsabilidade pela execução dos serviços dentro dos parâmetros acordados, garantindo que os objetivos do projeto sejam atingidos com qualidade e dentro do prazo estipulado.

3.3. Desse modo justifica-se a contratação de uma empresa capacitada para assegurar que os serviços de elaboração de projetos, assistência técnica ao gerenciamento, assessoria e controle das obras sejam realizados de forma eficiente, conforme as exigências legais e técnicas, garantindo a qualidade, a segurança, a otimização de recursos e o cumprimento dos prazos estabelecidos com o objetivo de atender aos interesses da Administração Pública e da sociedade, de modo a garantir maior celeridade, minimizar ou evitar a incidência de falhas formais, materiais ou descumprimentos de prazos que importem em aplicação de multa ou impliquem em prejuízos ao interesse público.

4. ENQUADRAMENTO LEGAL:

4.1. A contratação ocorrerá mediante procedimento de Contratação Direta com fundamento com base no art. 74, III, e da Lei Federal nº 14.133/21.



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

378
8

4.2 O procedimento de inexigibilidade de licitação está previsto no art. 74 da Lei nº 14.133/21. É cabível em função da inviabilidade de licitação quer seja pela inviabilidade de fato quer seja pela notória especialização de determinado profissional. Rafael Carvalho Rezende leciona que: "A inexigibilidade de licitação pressupõe a inviabilidade de competição, na forma do artigo da Lei de licitações. Tecnicamente, é possível afirmar que a inexigibilidade não retrata propriamente uma exceção à regra da licitação, mas, sim, uma hipótese em que a regra sequer deve ser aplicada. Trata-se da não incidência da regra constitucional da licitação, em razão da ausência do seu pressuposto lógico: a competição."

Neste contexto, a singularidade do objeto e a notória especialização de dado profissional podem demonstrar que a licitação se tornou inviável, sendo, portanto, inexigível.

Ainda dentro desse diapasão, é inviável a competição dentre profissionais de áreas técnicas específicas, do direito, da medicina, da contabilidade... pois ante a singularidade do objeto de suas respectivas profissões as qualidades intrínsecas ao profissional tornam-se mais relevantes que a própria quantificação objetiva do serviço a ser contratado, nos termos do art. 6º, XVIII, da Lei nº 14.133/21.

Dentro dessa harmonia, destaca-se a empresa: FVSM ENGENHARIA LTDA. CNPJ 05.779.390/0001-63, que possui notória especialização na área de elaboração de projetos, assistência técnica, assessoria e controle de obras assessoramento conforme documentos juntados nos autos, sendo a mais indicado a consecução do presente objeto.

Dentre atuações que comprovam a notória especialização vale a citar, que a empresa acima mencionada prestou serviços descritos para as Prefeituras Municipais dos municípios de Afonso Cunha-MA, Bequimão-MA, Esperantinópolis-MA, Igarapé Grande-MA, Marajá do Sena-MA, Nina Rodrigues-MA, São Raimundo das Mangabeiras-MA, São Domingos do Azeitão-MA, Tuntum-MA, Vargem Grande-MA, Vargem Grande-MA, Vitorino Freire-MA e Chapadinha-MA.

5. REQUISITOS TÉCNICOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. Como critério de qualificação técnica a contratada deverá apresentar:

5.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou executa de forma satisfatória serviço (s) com característica (s) pertinentes e compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor

6. PRAZOS DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

6.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 106 da Lei 14.133/21.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços objeto do presente termo de referência serão prestados tanto nas dependências da CONTRATANTE quanto nas da CONTRATADA;

7.2. Considerando a necessidade de definir a melhor logística para atender às demandas da Administração Pública Municipal, a CONTRATADA deverá manter sua sede no Estado do



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

163

18

Maranhão, garantindo disponibilidade para atuar na sede do município. A prestação dos serviços também poderá ocorrer remotamente, por meio de ferramentas de tecnologia da informação, como e-mail, telefone, WhatsApp, videoconferência e outros meios que assegurem a agilidade no atendimento às necessidades do CONTRATANTE.

7.3. A forma de execução mencionada no subitem 7.1 não impede que a CONTRATANTE, sempre que necessário, solicite a presença da CONTRATADA na sede da Prefeitura Municipal para a realização de atividades presenciais, como reuniões, atendimentos, audiências públicas, entre outras;

7.4. Todos os custos com deslocamento para realização dos serviços objeto do presente termo serão custeadas pela CONTRATADA.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os trabalhos serão executados diariamente e diretamente pela CONTRATADA.

8.2. Quando da contratação, deverá ser signatário de termo de confidencialidade das informações.

8.3. A Contratada é responsável quanto a orientar e realizar as atividades de acordo com os ordenamentos jurídicos, mas caberá aos agentes da Administração Pública executarem de forma independente, autônoma em especial a autoria de documentos, assim como as tomadas de decisões.

8.4. A Contratada não poderá subcontratar tarefas relativas aos serviços contratados nos termos do que preceitua o § 4º do art. 74.

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

9.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento dos serviços correrá por conta de recursos próprios do município, de acordo com a dotação abaixo:

02 02 03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura;

04.121.0004.2021.0000 Planejamento, Acompanhamento das Ações do Governo;

04.122.0003.2017.0000 Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa;

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica;

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

10.1. O Contrato será gerenciado e fiscalizado por servidor previamente designado pelo chefe do executivo municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal n. 14.133/21. 10.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios na execução dos serviços, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes diante destes.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. Prestar os serviços de elaboração de projetos, assistência técnica ao gerenciamento, assessoria e controle das obras descritos no item 2 deste Termo de Referência.
- 11.2. A CONTRATADA deverá elaborar os projetos necessários para a execução das obras, garantindo que eles estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes, as especificações do contrato e as necessidades da CONTRATANTE.
- 11.3. Deverá fornecer assistência técnica durante todas as fases dos serviços prestados, incluindo a análise e solução de problemas, orientações sobre a execução e ajustes necessários das atividades, sempre com o objetivo de garantir a qualidade e eficiência do trabalho prestado.
- 11.4. Será responsável pelos serviços que integram o objeto desse Termo de Referência, incluindo a coordenação das atividades, cronograma, alocação de recursos e monitoramento dos trabalhos, assegurando que a execução deles esteja em conformidade com os requisitos contratuais.
- 11.5. A CONTRATADA deverá prestar assessoria contínua à CONTRATANTE, fornecendo informações técnicas, orientações sobre boas práticas de prestação de serviços e respondendo prontamente a questionamentos ou solicitações relacionadas aos serviços executados.
- 11.6. A CONTRATADA deverá manter o controle rigoroso sobre todos os aspectos de gerenciamento, incluindo a gestão de custos, materiais, prazos e qualidade, garantindo que a execução das atividades celebradas seja realizada de acordo com os padrões estabelecidos no contrato.
- 11.7. Manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 11.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 11.9. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- 11.10. Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à realização dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 11.11. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA.
- 11.12. A contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.
- 11.13. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante decorrentes de dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 11.14. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de forma que a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento.
- 11.15. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem quando for necessário o deslocamento à sede da contratante.
- 11.16. Atender as solicitações da Contratante, comparecendo à sede da Administração Pública Municipal ou outro local de trabalho indicado por ela, sempre que se fizer necessário para a realização dos serviços abrangidos pela consultoria e/ou assessoria.



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

165

8

11.17. Prestar contas do trabalho realizado, sempre que solicitado pela Contratante, por meio de elaboração de relatório de atividades.

11.18. Participar de reuniões e/ou audiências públicas para subsidiar a Administração Municipal com informações e esclarecimentos especializados no âmbito dos serviços objeto da consultoria, quando solicitado pelo contratante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos.

12.2. Efetuar o pagamento à contratada nas condições pactuadas.

12.3. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

12.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

12.5. Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às dependências da contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços adquiridos.

12.6. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da contratada encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.

12.7. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido no contrato.

12.8. Repassar todas as informações necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

12.9. Informar à contratada sobre novas ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e diligenciar nos casos que exigem providências corretivas.

12.10. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

12.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução.

12.12. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos:

12.13. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando ela estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

12.14. Atestar os serviços executados quando eles estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência.

12.15. Fornecer atestados de capacidade técnica para a CONTRATADA, sempre que solicitado.

13. A FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas fixas e mensais a serem pagas no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de emissão da respectiva Nota Fiscal. O processo de pagamento será instruído com os seguintes documentos:

13.2. Solicitação de pagamento;

13.3. Prova da regularidade de FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

13.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

13.5. Nota Fiscal atestada pelo fiscal;

13.6. O pagamento será efetuado pela contratante, à contratada, através de depósito em conta corrente, agência e banco indicados por ela.

13.7. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no subitem 13.1, por culpa da Contratante, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada.

13.8. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM - 1 \times N \times VP$, onde: EM Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I- Índice de compensação financeira - 0,00016438; e VP - Valor da prestação em atraso.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

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

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) 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);
- b) Impedimento de concorrer a processos licitatórios e de contratação, 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);
- c) Declaração de inidoneidade para concorrer a processos licitatórios e de contratação, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa: (1) moratória de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;

14.3. 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)

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

13.4.1. 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)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

567
8

eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. 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.

14.6. 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.

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

15. DO REAJUSTE:

15.1. O valor deste CONTRATO só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), nos termos do que preceitua o art. 92, § 4º, I da Lei 14.133/21.

15.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa de solicitar o reajuste de preços.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

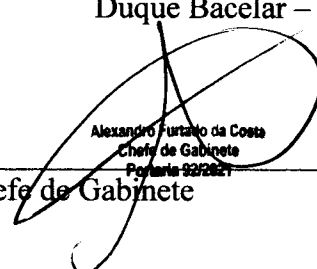
16.1. O Contrato poderá ser rescindido, garantida a defesa prévia, mediante ato da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, o qual deve ser comunicado por escrito à contratada.

16.1.2. Quando a rescisão ocorrer por iniciativa da contratante, esta deverá comunicar a contratada por escrito com antecedência de 15 (quinze) dias.

16.2. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
 - b) Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto do Contrato;
 - c) Alteração Social ou modificação na finalidade ou estrutura da contratada. que prejudique a execução do Contrato;
 - d) Insolvência, dissolução ou falência da contratada;
 - e) Comum acordo entre as partes.
- 16.3. Os demais motivos ensejadores da rescisão contratual estão previstos no art. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

Duque Bacelar – MA, 04 de fevereiro de 2025


Alexandre Furtado da Costa
Chefe de Gabinete
Portaria 02/2025
Chefe de Gabinete



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75
ANEXO I

368
8

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNID.	P. UNIT	TOTAL
01	Contratação de pessoa jurídica de direito privado para a execução de serviços profissionais especializados na elaboração de projetos, assistência técnica ao gerenciamento, assessoria e controle das obras de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA	12	Meses	12.000,00	144.000,00
				TOTAL	144.000,00

Duque Bacelar – MA, 04 de fevereiro de 2025

Leopoldo dos Santos Oliveira
Secretário Municipal de Obra

Alexandro Furtado da Costa
Chefe de Gabinete
Portaria 92/2021
Chefe de Gabinete

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/PMDB