ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Palácio Legislativo "Serapião Ramos"
Avenida João Pessoa, nº 33 - Centro
CNPJ 23.697.857/0001-08

DISPENSA Nº 007/2025 – LEI Nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3101001/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ART. Nº 75, II, LEI 14.133/2021

CONTRATANTE:
A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO-MA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão – MA.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ 62.333,37 (sessenta e dois mil trezentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos).

LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS: 17/02/2025, às 11:30 horas

EXCLUSIVO PARA MEEPP/MEI:
SIM

DISPENSA Nº 007/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3101001/2025
BASE LEGAL: – LEI Nº 14.133/2021, ART. Nº 75, II.

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO-MA, por meio do SETOR DE CONTRATAÇÃO, realizará Dispensa de Licitação em razão do valor, com critério de julgamento **MENOR PREÇO,** na hipótese do art. 75, inciso **II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Legislativo nº002/2024 desta Casa Legislativa e demais legislação aplicável e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DISPENSA Nº 007/2025 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3101001/2025**	
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS:	***DATA: 17/02/2025 as 11:30 HORAS***
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	camaradesaoluisgonzaga.ma@gmail.com
ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	Na Sala da Comissao de Contratação da Câmara Municipal, situada na Avenida João Pessoa, 33, Centro. São Luis Gonzaga do Maranhão-MA.
LINK DO EDITAL:	https://cmsaoluisgonzaga.ma.gov.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão – MA.conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de

Contratação Direta e seus anexos.

1.1. A contratação será em um unico item;

1.2. , conforme tabela constante abaixo.

DESCRIÇÃO	QUANT	P. UNIT. R$	P. TOTAL R$
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão – MA	11	R$ 5.666,67	R$ 62.333,37

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Apoio administrativo na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;
Apoio administrativo na elaboração dos balancetes mensais;
Apoio administrativo na elaboração da Prestação de Contas da Câmara Municipal (Balanço Anual da Câmara Municipal);
Apoio administrativo na elaboração dos relatórios contábeis constantes da Instrução Normativa 025/2011 - TCE-MA e alterações.
Apoio administrativo na elaboração e encaminhamento das contas anuais;
Apoio administrativo.na Validação das Notas Fiscal via DANFE; Apoio administrativo na capacitação de servidor municipal para confecção da DIEF mensal; Apoio administrativo no acompanhamento e atualização doa CAUC
Apoio administrativo ao Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal;
Apoio administrativo ao Setor Patrimonial;
Apoio administrativo ao Setor de Pessoal para Cadastro de Funcionários no PIS/PASEP;
Apoio administrativo na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Câmara junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE-MA;
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Câmara Municipal sua regularização);
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débito por conta da Câmara Municipal);
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Câmara Municipal);
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN; (débito existente é de responsabilidade da Câmara Municipal);
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Câmara Municipal);
Apoio administrativo no Sistema do SICONFI, em atendimento a portaria n 642, de 20 de setembro de 2019.
Orientação ao chefe do setor de transporte para o controle de combustível e roteiro do veículo da Câmara;
Elaboração e apresentação das audiências;
Elaboração e acompanhamento das audiências públicas das leis orçamentárias;
Apuração dos restos a pagar – mensal e anual;
Controle dos créditos adicionais suplementares, mensal e anual; Divulgação dos dados contábeis via portal da transparência da municipalidade, diário;
Apuração do valor repassado à Câmara Municipal referente ao repasse de dotação;
Confecção das declarações de previsão orçamentária para o setor de licitação;
Confecção das declarações de impacto orçamentário para o setor de licitação;

Confecção das declarações de adequação orçamentária ao setor de licitação; Apoio Confecção de certificado digital; Apoio administrativo no cumprimento das Normas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE-MA

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor global estimado para a presente contratação é de e R$ 62.333,37 (sessenta e dois mil trezentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos) resultante de pesquisa de mercado efetuada pelo setor adminstrativo da Câmara, que será considerado valor máximo admissível para a contratação.

2.2. Com base na pesquisa supracitada, deverá observar os preços unitários máximos do item que compõe a contratação, conforme indicados no item 1 do Termo de Referência, anexo I deste edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município (CÂMARA MUNICIPAL) para o exercício de 2025, na classificação abaixo:
01 – Poder Legislativo
Órgão/Unidade: 0101 – Câmara Municipal
Projeto Atividade: 01.031.0001.2001.0000 – Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal.
Elemento de Despesa: 33.90.35.00 – Serviços de Consultoria
Exercicio: 2025.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

4.1. Poderão participar do processo os interessados pessoa jurídica, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

4.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da

legislação vigente.

b) Que não atendam às condições deste Edital e Termo de Referência;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/21;

e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n°746/2014 - TCU Plenário);

f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n° 14.133/21.

5. DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS UTÉIS, a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, no site, sendo que as propostas de preços e documentos de habilitação DEVERÃO ser entregue no prédio da Câmara no setor de Contratação ou encaminhados ao email: camaradesaoluisgonzaga.ma@gmail.com preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA N° 007/2025**

5.2. Limite para apresentação da Proposta de Preços**: 17/02/2025 às 11:30hs**.

5.3. Os documentos de Habilitação serão solicitados do interessado que apresentar a proposta mais vantajosa.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do Anexo I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO do Termo de Referência e serão solicitados do prestador de serviço mais bem classificado.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

7.2. Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

7.3. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;

7.4. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Para realização dos pagamentos, a vencedora deverá manter a regularidades fiscal, social e trabalhista, conforme apresentada durante o processo de habilitação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Câmara Municipal para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência posta com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

9.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de emprenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3. O prazo de vigência da contratação é de 11(onze) meses, contados da data de assinatura, podendo, por interesse da Câmara Municipal, ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A vencedora não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2. Poderá esta Câmara Municipal de São Luis Gonzaga do Maranhão-MA, revogar o presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3. A Câmara Municipal de São Luis Gonzaga do Maranhão-MA poderá anular o presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de oficio ou por provocação.

10.4. A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.

10.5. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Câmara Municipal de São Luis Gonzaga do Maranhão-MA

10.6. Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta CHAMADA PÚBLICA, quer direta ou indiretamente.

10.7. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

10.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

10.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, inclui-se o dia do início e do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Câmara Municipal de São Luis Gonzaga do Maranhão-MA, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

10.10. Compõem este Edital, além condições específicas, os seguintes documentos:
10.10.1. ANEXO I – Termo de Referência.
10.10.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

10.10.3. ANEXO III – Modelo Referencial de Declaração

10.10.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato;

Câmara Municipal de São Luis Gonzaga do Maranhão (MA), em 11 de fevereiro de 2025.

_____
Greison Ribeiro Araújo
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3101001/2025

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1. OBJETO

Contratação por dispensa de licitação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão - MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESCRIÇÃO	QUANT	P. UNIT. R$	P. TOTAL R$
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão - MA	11	R$ 5.666,67	R$ 62.333,37
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			
Apoio administrativo na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; Apoio administrativo na elaboração dos balancetes mensais; Apoio administrativo na elaboração da Prestação de Contas da Câmara Municipal (Balanço Anual da Câmara Municipal); Apoio administrativo na elaboração dos relatórios contábeis constantes da Instrução Normativa 025/2011 - TCE-MA e alterações. Apoio administrativo na elaboração e encaminhamento das contas anuais; Apoio administrativo.na Validação das Notas Fiscal via DANFE; Apoio administrativo na capacitação de servidor municipal para confecção da DIEF mensal; Apoio administrativo no acompanhamento e atualização doa CAUC Apoio administrativo ao Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal; Apoio administrativo ao Setor Patrimonial; Apoio administrativo ao Setor de Pessoal para Cadastro de Funcionários no PIS/PASEP; Apoio administrativo na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Câmara junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE-MA; Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Câmara Municipal sua regularização); Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débito por conta da Câmara Municipal); Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Câmara Municipal); Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Procuradoria Geral da			

Fazenda Nacional –PGFN; (débito existente é de responsabilidade da Câmara Municipal); Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Câmara Municipal); Apoio administrativo no Sistema do SICONFI, em atendimento a portaria n 642, de 20 de setembro de 2019. Orientação ao chefe do setor de transporte para o controle de combustível e roteiro do veículo da Câmara; Elaboração e apresentação das audiências; Elaboração e acompanhamento das audiências públicas das leis orçamentárias; Apuração dos restos a pagar – mensal e anual; Controle dos créditos adicionais suplementares, mensal e anual; Divulgação dos dados contábeis via portal da transparência da municipalidade, diário; Apuração do valor repassado à Câmara Municipal referente ao repasse de dotação; Confecção das declarações de previsão orçamentária para o setor de licitação; Confecção das declarações de impacto orçamentário para o setor de licitação; Confecção das declarações de adequação orçamentária ao setor de licitação; Apoio Confecção de certificado digital; Apoio administrativo no cumprimento das Normas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE-MA

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 11(onze) meses contados da data de assinatura, podendo, por interesse da Câmara Municipal, ser prorrogado na forma do artigo 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R$ 62.333,37(sessenta e dois mil tresentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos) , conforme tabela acima.

1.3. **DA JUSTIFICATIVA:**

1.3.1. A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria contábil à Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão-MA se faz necessária para garantir a conformidade e transparência nas atividades contábeis e financeiras da instituição, além de aprimorar a gestão fiscal e orçamentária. A seguir, apresentamos os principais motivos que fundamentam esta necessidade:

a) **Apoio na Conformidade Legal e Regulatória:** A legislação vigente, incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e as normas do Tribunal de Contas do Estado (TCE-MA), impõem que a gestão pública observe rigorosos parâmetros de contabilidade e transparência. A consultoria contábil especializada proporcionará a segurança jurídica e a conformidade com essas normas, evitando riscos legais e financeiros para a Câmara Municipal.

b) **Aperfeiçoamento na Gestão Orçamentária e Fiscal:** A empresa contratada fornecerá assessoria contínua, com análises e relatórios detalhados, que permitirão um controle mais eficiente dos recursos públicos, contribuindo para a elaboração do orçamento e para o acompanhamento das execuções financeiras. Dessa forma, será possível otimizar a alocação de recursos e melhorar a qualidade da execução orçamentária.

c) **Atendimento a Demandas Específicas:** A Câmara Municipal frequentemente se depara com questões contábeis complexas, como a correta classificação das despesas, a apuração de resultados fiscais, e o fechamento de contas no final do exercício. A empresa especializada terá expertise para

atender essas demandas de forma rápida e eficaz, evitando falhas e atrasos nos processos contábeis.

d) **Apoio na Prestação de Contas e Auditorias:** A consultoria contábil oferecerá suporte técnico nas prestações de contas perante os órgãos de controle externo, como o TCE-MA e a Câmara Municipal. Além disso, prestará assistência em caso de auditorias internas ou externas, garantindo que todos os documentos contábeis estejam adequados e em conformidade com as exigências legais.

e) **Eficiência na Gestão de Custos:** A consultoria contábil ajudará a identificar oportunidades de economia e melhorias na gestão de custos, com base em diagnósticos financeiros e orçamentários. Isso contribuirá para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, evitando desperdícios e melhorando o planejamento estratégico da Câmara Municipal.

f) **Risco de Inexperiência na Área Contábil:** Considerando a complexidade das questões contábeis no setor público, a falta de uma equipe especializada pode resultar em falhas na execução dos processos, o que pode comprometer a integridade das contas públicas e causar transtornos administrativos e financeiros. A contratação de uma empresa especializada visa mitigar esses riscos e garantir o cumprimento de todas as obrigações fiscais e legais.

g) Portanto, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria contábil à Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão-MA visa fortalecer a governança pública, melhorar a transparência, e assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, atendendo assim às exigências legais e garantindo um serviço público de qualidade à população.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

3. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei nº 14.133/2021).

3.1. O prazo de execução dos serviços será de 11 (onze) meses, com início imediatamente após a assinatura da ordem de serviços.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

4.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

4.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

4.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

4.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

4.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

4.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

4.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

4.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

4.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

4.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

4.1.7. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa.

4.1.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),

4.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

4.2.1. A avaliação da execução do objeto será verificada pelo fiscal de contrato devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a.) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b.) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.3. DO RECEBIMENTO

4.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, contado da emissão da nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.3.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.3.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

5.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município (CÂMARA MUNICIPAL) para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

13.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
01 – Poder Legislativo
Órgão/Unidade: 0101 – Câmara Municipal
Projeto Atividade: 01.031.0001.2001.0000 – Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal.
Elemento de Despesa: 33.90.35.00 – Serviços de Consultoria
Exercicio: 2025.

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

ANEXO I –
TERMO DE REFERÊNCIA
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Previamente à celebração do contrato

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

2. Habilitação Jurídica:

2.1. Relativos à Habilitação Jurí dica:

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

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sitio www.portaledoempreendedor.gov.br

c) 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;

d) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

e) 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;

f) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de

autorização;
h) Cópia de identidade e CPF do(s) socio(s) da empresa

2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante CND – Certidão Negativa de Débito e CNDA – Certidão Negativa da Dívida Ativa;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante CND – Certidão Negativa de Débito e CNDA – Certidão Negativa da Dívida Ativa; e Alvará de localização e funcionamento;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

2.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 02(dois) ultimos exercicios social apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhado da Certidão de Regularidade do Contador que assinou o Balanço Patrimonial.

b) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

ISG = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ILC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

c) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

d) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

e) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

f) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

g) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

h)Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

i) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e deverá está acompanhado da Certidão de Regularidade do Contador que assinou os balancetes

j) O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

2.4. Relativos a Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

2.5. Outras comprovações:

a). Declaração Referencial, conforme modelo ANEXO III.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Agente de Contratação e equipe de apoio
Câmara Municipal de São Luis Gonzaga do Maranhão (MA)
Assunto: Proposta de Preços ref. ao DISPENSA Nº ___/2025

DADOS DA EMPRESA		
NOME		
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	CEP:	ENDEREÇO:
TELEFONES:		E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO:	CEP:	ENDEREÇO:
TELEFONES:		E-MAIL:
DADOS DA BANCÁRIO		
BANCO	AGÊNCIA	C/C:

Apresentamos ao Agente da Comissão de Contratação, nossa proposta referente a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão - MA , conforme edital de dispensa e Termo de Referência. Segue proposta com descrição do item na planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANT	P. UNIT. R$	P. TOTAL R$
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão - MA	11		
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			

Apoio administrativo na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;
Apoio administrativo na elaboração dos balancetes mensais;
Apoio administrativo na elaboração da Prestação de Contas da Câmara Municipal (Balanço Anual da Câmara Municipal);
Apoio administrativo na elaboração dos relatórios contábeis constantes da Instrução Normativa 025/2011 - TCE-MA e alterações.
Apoio administrativo na elaboração e encaminhamento das contas anuais;
Apoio administrativo.na Validação das Notas Fiscal via DANFE; Apoio administrativo na capacitação de servidor municipal para confecção da DIEF mensal; Apoio administrativo no acompanhamento e atualização doa CAUC
Apoio administrativo ao Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal;
Apoio administrativo ao Setor Patrimonial;
Apoio administrativo ao Setor de Pessoal para Cadastro de Funcionários no PIS/PASEP;
Apoio administrativo na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Câmara junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE-MA;
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Câmara Municipal sua regularização);
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débito por conta da Câmara Municipal);
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Câmara Municipal);
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN; (débito existente é de responsabilidade da Câmara Municipal);
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Câmara Municipal);
Apoio administrativo no Sistema do SICONFI, em atendimento a portaria n 642, de 20 de setembro de 2019.
Orientação ao chefe do setor de transporte para o controle de combustível e roteiro do veículo da Câmara;
Elaboração e apresentação das audiências;
Elaboração e acompanhamento das audiências públicas das leis orçamentárias;
Apuração dos restos a pagar – mensal e anual;
Controle dos créditos adicionais suplementares, mensal e anual; Divulgação dos dados contábeis via portal da transparência da municipalidade, diário;
Apuração do valor repassado à Câmara Municipal referente ao repasse de dotação;
Confecção das declarações de previsão orçamentária para o setor de licitação;
Confecção das declarações de impacto orçamentário para o setor de licitação;
Confecção das declarações de adequação orçamentária ao setor de licitação;
Apoio Confecção de certificado digital;
Apoio administrativo no cumprimento das Normas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE-MA

Valor total R$ _____(_____).

Nossa proposta tem preço total de R$= ..... (valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação na DISPENSA Nº ___/2025 que nos preços propostos

encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente procedimento, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Localidade, data, mês e ano

_____
Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO III
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **XXXX**
DISPENSA Nº **XXX/XXXX**

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

1) Que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

2) 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.

3) Que as 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.

4) Que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

5) Que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

6) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

7) Que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 124/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.

8) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

9)Que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988(Lei nº 9.854/99)

ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Palácio Legislativo "Serapião Ramos"
Avenida João Pessoa, nº 33 - Centro
CNPJ 23.697.857/0001-08

Localidade, data, mês e ano

_____

Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **XXXX**

DISPENSA Nº **XXX/XXXX**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO, E A EMPRESA **XXXX**.

A Câmara Municipal de São Luis Gonzaga do Maranhão, Estado do Maranhão, com sede na rua xxxxxxxxxx, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, neste ato representado pelo **(NOME DA AUTORIDADE E CARGO)**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXX, sediada em XXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Senhor **XXXX**, residente na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXX**, e em observância às disposições da Lei Nº 14.133, DE 2021, resolvem celebrar o presente instrumento, decorrente da Dispensa de Licitação nº __/2025, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão – MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos.

1.1. Objeto da contratação:

DESCRIÇÃO	QUANT	P. UNIT. R$	P. TOTAL R$
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão – MA	11		
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			

Apoio administrativo na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;
Apoio administrativo na elaboração dos balancetes mensais;
Apoio administrativo na elaboração da Prestação de Contas da Câmara Municipal (Balanço Anual da Câmara Municipal);
Apoio administrativo na elaboração dos relatórios contábeis constantes da Instrução Normativa 025/2011 - TCE-MA e alterações.
Apoio administrativo na elaboração e encaminhamento das contas anuais;
Apoio administrativo.na Validação das Notas Fiscal via DANFE; Apoio administrativo na capacitação de servidor municipal para confecção da DIEF mensal; Apoio administrativo no acompanhamento e atualização doa CAUC
Apoio administrativo ao Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal;
Apoio administrativo ao Setor Patrimonial;
Apoio administrativo ao Setor de Pessoal para Cadastro de Funcionários no PIS/PASEP;
Apoio administrativo na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Câmara junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE-MA;
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Câmara Municipal sua regularização);
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débito por conta da Câmara Municipal);
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Câmara Municipal);
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN; (débito existente é de responsabilidade da Câmara Municipal);
Apoio administrativo para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Câmara Municipal);
Apoio administrativo no Sistema do SICONFI, em atendimento a portaria n 642, de 20 de setembro de 2019.
Orientação ao chefe do setor de transporte para o controle de combustível e roteiro do veículo da Câmara;
Elaboração e apresentação das audiências;
Elaboração e acompanhamento das audiências públicas das leis orçamentárias;
Apuração dos restos a pagar – mensal e anual;
Controle dos créditos adicionais suplementares, mensal e anual; Divulgação dos dados contábeis via portal da transparência da municipalidade, diário;
Apuração do valor repassado à Câmara Municipal referente ao repasse de dotação;
Confecção das declarações de previsão orçamentária para o setor de licitação;
Confecção das declarações de impacto orçamentário para o setor de licitação;
Confecção das declarações de adequação orçamentária ao setor de licitação;
Apoio Confecção de certificado digital;
Apoio administrativo no cumprimento das Normas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE-MA

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a). O Termo de Referência que embasou a contratação;

b). A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa;

c). A Proposta do Contratado; e

d). Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 11 (onze) meses contados da data de assinatura, podendo, por interesse da Câmara Municipal, ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

2.1.1. A contratação de serviços continuados de assessoria contábil é essencial para garantir a conformidade legal, a eficiência nos processos financeiros e contábeis e a boa gestão dos recursos públicos ou privados. Além disso, a assessoria especializada contribui para a redução de riscos, a melhoria de controles internos, e a maior transparência nas informações financeiras, o que é fundamental para o sucesso a longo prazo da instituição. A natureza contínua do serviço assegura que todas as demandas contábeis sejam atendidas de forma regular, eficiente e atualizada, proporcionando a tranquilidade necessária para o bom desempenho das atividades..

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

3.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor mensal da contratação é de R$..... (.....), perfazendo o valor total de R$ .....(.....).

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

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2.3. 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 abrangidas 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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

5.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetivação realização, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo
EM = Encargos moratórios;
N + Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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 INPC/IBGE** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice

oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV)

7.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência;

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

7.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.1.7. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

7.1.8. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade.

7.1.9. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

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

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

8.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo

prontamente a quaisquer reclamações;

8.1.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais

8.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Câmara Municipal ou a terceiros;

8.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

8.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.9. Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.12. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

8.1.13. Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS art. 92, XIV)

10.1. 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). deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e). não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f). não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g). ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h). apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i). fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j). comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k). praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l). praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

m). Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii). Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii). Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

n). Multa:

i). moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

ii). moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

o). O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii). compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

p). 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)

q). Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

r). 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)

s). 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 ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

t). Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

u). 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.

v). Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º)

i) a natureza e a gravidade da infração cometida;

ii) as peculiaridades do caso concreto;

iii) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

iv) os danos que dela provierem para o Contratante;

v). a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

x). 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)

z). 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)

a.1) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

b.2). 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.

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

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

11.4. 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.

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

11.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a). Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b). Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c). Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

12.1. 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 do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. 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

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado

12.5. 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

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados

12.9. 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.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município (CÂMARA MUNICIPAL) do exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

Órgão/Unidade:
Função:
Subfunção:
Programa:
Atividade:
Elemento de Despesa:
Fonte:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. 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.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

15.3. 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 SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO (art. 92, § 1º)

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Luis Gonzaga do Maranhão (MA), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Câmara Municipal de São Luis Gonzaga do Maranhão-MA, em XX de XXXX de XXXX.

_____
Pela CONTRATANTE

_____
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:

_____
Nome: