

DESPACHO PARA CONVOCAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A
Célia Regina Sousa Feitosa
Agente de Contratação

Solicito que tome as devidas providências para andamento do Processo de Contratação Direta por Inexigibilidade nº 002/2025 que objetiva a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO, a fim de que realize a convocação a empresa encaminhe todos os documentos necessários à comprovação de sua Habilitação conforme Termo de Referência, nos termos do artigo 62 a 68 da Lei 14.133/21.

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

Barão de Grajaú, Maranhão, 13 de janeiro de 2025



Manoel Do Carmo Aires
Secretário Municipal de Administração

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

À(o)

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA, CNPJ: 38.413.707/0001-00

Endereço: Rua Quarenta e Sete, nº 15, quadra 34, Bairro Vinhais, São Luís – MA.

Alessandro Macedo Sá, CPF 730.937.423-15

Ilmo. Sr.,

CONSIDERANDO a necessidade deste município de contratar SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, conforme as especificações constantes no Termo de Referência (TR) em anexo, solicitamos que a empresa nos envie, em papel timbrado, uma proposta de preço com validade de 60 dias.

A proposta deve conter todos os dados da empresa, seu representante legal, informações bancárias, além da documentação de habilitação listada no referido TR, devidamente atualizada e válida, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento deste.

Barão de Grajaú, Maranhão, 14 de janeiro de 2025



Célia Regina Sousa Feitosa
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PROPOSTA DE PREÇO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ - MA

Apresentamos à **Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú - MA** a nossa proposta de Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil, junto ao setor de contabilidade do município, estando os mesmos abaixo discriminados:

Item		Valor em R\$			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	1-Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle. 2-Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira. 3-Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário. 4-Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município. 5-Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor. 6-Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto do Município, sempre que for devidamente convocado. 7-Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em horário comercial.	Parc.	12	R\$ 32.500,00	R\$ 390.000,00

8-Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Prefeitura e Fundos Municipais). 9-Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial. 10-Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública. 11-Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública. 12-Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior. 13-Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais normas correlatas. 14- Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web. 15- Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. 16- Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário. 17- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais. 18- Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública. 19- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade. 20- Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI). 21- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico. 22- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão,				
--	--	--	--	--

consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias. 23- Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das Unidades Gestoras, elaboração dos balancetes mensais em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município. 24- Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais. 25- Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo. 26- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento; 27- Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais. 28- Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA. 29- Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos. 30- Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura. 31- Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB /MDE. 32- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Web). 33- Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público. 34- Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI. 35- Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação. 36- Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde. 37- Prestação de contas de convênios estaduais e prestação de				
---	--	--	--	--

contas da merenda escolar PNAE, Transporte Escolar, PNATE, PDDE e PEATE (estadual). 38-Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA 39-Acompanha as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC SIAFI. 40-Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil. 41-Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais. 42-Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira. 43-Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores. 44-Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente. 45-Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU e Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde – DENASUS, para prestar informações contábeis e financeiras. 46-Consultoria para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, Audiências Públicas regulamentares e constitucionais.					
TOTAL					R\$ 390.000,00

VALOR TOTAL: R\$ 390.000,00 (Trezentos e noventa mil reais);

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PERÍODO: 12 (doze) meses.

Empresa: MXM Consultoria e Assessoria Pública Municipal

CNPJ: 38.413.707/0001-00

Dados bancários:

Bradesco: Agência: 1180 / Conta corrente: 45.111-8

Vargem Grande – MA, 16 de janeiro de 2025.

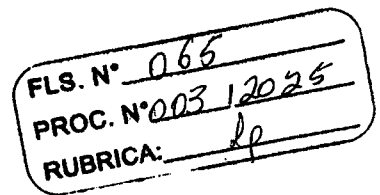
MXM CONSULTORIA E
ASSESSORIA PÚBLICA
MUNICIPAL LT:38413707000100

Assinado de forma digital por
MXM CONSULTORIA E
ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL
LT:38413707000100

MXM Consultoria e Assessoria Pública Municipal

CNPJ: 38.413.707/0001-00

Alessandro Macedo de Sá- proprietário



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 38.413.707/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 10/09/2020
NOME EMPRESARIAL MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R NOVA	NÚMERO 03	COMPLEMENTO EDIF IMPERIAL SALA 03	
CEP 65.430-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO VARGEM GRANDE	UF MA
ENDEREÇO ELETRÔNICO ALLESSANDRO_MSA@HOTMAIL.COM		TELEFONE (98) 8836-4675	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 10/09/2020	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

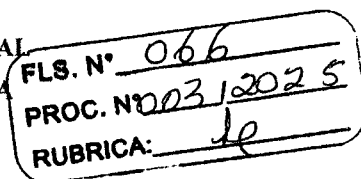
Emitido no dia 10/11/2023 às 14:54:42 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)[VOLTAR](#)[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e [use aqui](#)

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA
CNPJ Nº 38.413.707/0001-00 - NIRE Nº 21600160154**



Por este instrumento particular de Alteração Contratual Sr **ALESSANDRO MACEDO DE SA**, brasileiro, casado, Comunhão Parcial, empresário, data de nascimento 31/12/1976, portador da Carteira Nacional de Habilitação (CNH): nº 03043522059, expedida por DETRAN/MA em 07/05/2018 e CPF: nº 730.937.423-15, residente e domiciliado na cidade de São Luís - MA, na rua quarenta e sete, nº 15, quadra34, Vinhais, CEP: 65074-455, titular da empresa, sob a denominação de **MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA**, com sede empresarial na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, Rua Jupiter, nº 140, Recanto dos Vinhais, sala 3, São Luís/MA, Cep: 65.070-270, registrada na JUCEMA, em sessão de 10/09/2020, sob nº de Nire 21600160154, inscrita no CNPJ sob nº 38.413.707/0001-00.

Resolve alterar e consolidar seu Contrato Social mediante as cláusulas e condições seguintes:

ALTERAÇÃO DA SEDE

Cláusula Primeira - Altera-se o endereço da empresa para **Rua Nova, nº 03, Edif Imperial, sala 03, Centro, Vargem Grande – MA, CEP: 65.430-000.**

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

CNPJ Nº 38.413.707/0001-00 - NIRE Nº 21600160154

DO NOME EMPRESARIAL

Cláusula Primeira - A sociedade gira sob o nome empresarial **MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA.**

DA SEDE

Cláusula Segunda - Sediada na **Rua Nova, 03, Edif Imperial, sala 03, Centro, Vargem Grande – MA, CEP: 65.430-000.**

Parágrafo único - Observadas as disposições da legislação aplicável a sociedade poderá abrir filiais, sucursais, agências e escritórios em qualquer parte do território nacional a critério dos sócios.

DO OBJETO SOCIAL

Cláusula Terceira - A empresa tem por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas:

ATIVIDADE PRINCIPAL

69.20-6-01 - ATIVIDADES DE CONTABILIDADE

ATIVIDADES SECUNDARIAS

62.09-1-00 - SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO

63.11-9-00 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET

63.99-2-00 - OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (AUXILIAR NAS TOMADAS DE DECISOES CONTABEIS)

69.20-6-02 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTABIL E TRIBUTÁRIA

70.20-4-00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, CONSULTORIA TECNICA ESPECÍFICA

82.11-3-00 - SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO

82.19-9-01 - FOTOCOPIAS

82.19-9-99 - PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE (PREPARACAO DE DOCUMENTOS CONTABEIS E APOIO ADMINISTRATIVO NA AREA PUBLICA)

82.99-7-99 - OUTRAS ATIVIDADES DE SERVICOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE AS EMPRESAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (PRESTACAO DE SERVICO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA E CONTABIL)

85.99-6-04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL.

DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E DO PRAZO

Cláusula Quarta - A empresa iniciou suas atividades em **25/08/2020** e seu prazo de duração será indeterminado.

DO CAPITAL SOCIAL

Cláusula Quinta - O capital é de R\$ 104.500,00 (cento e quatro mil e quinhentos reais), dividido em 104.500 quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e integralizado, neste ato, da seguinte forma: R\$ 104.500,00 (cento e quatro mil e quinhentos reais) em moeda corrente do País.

Parágrafo único - O capital Social ficará distribuído da seguinte forma:

<u>SÓCIO</u>	<u>QUOTAS</u>	<u>VALOR</u>	<u>%</u>
ALESSANDRO MACEDO DE SA	104.500	104.500,00	100
<u>TOTAL</u>	<u>104.500</u>	<u>104.500,00</u>	<u>100</u>

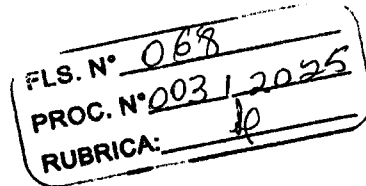
DA ADMINISTRAÇÃO

Cláusula Sexta - A administração é exercida pelo sócio **ALESSANDRO MACEDO DE SA**, o qual exerce o cargo de Sócia Administradora, que representará legalmente a sociedade e poderá praticar todo e qualquer ato de gestão pertinentes ao objeto.

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR

Cláusula Sétima - A administradora da empresa declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

FLS. N° 067
PROC. N° 00312025
RUBRICA: JP



DO BALANÇO PATRIMONIAL

Cláusula Oitava - Ao término de cada exercício, em 31 de dezembro do ano civil, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao sócio, os lucros ou perdas apuradas.

DO FORO

Cláusula Nona - Fica eleito o foro da comarca de São Luís, Maranhão, para qualquer ação fundada neste contrato, renunciando-se a qualquer outro por muito especial que seja. E por estarem em perfeito acordo, em tudo que neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente ato constitutivo, e assinam o presente instrumento em uma única via que será destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Maranhão.

E por estar assim justo e acertado, assina a presente alteração e consolidação do contrato social.

São Luís - MA, 07 de novembro de 2023.

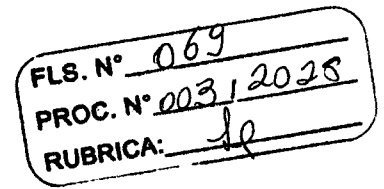
ALESSANDRO MACEDO DE SA

Sócio/Administrador

CPF 730.937.423-15



ASSINATURA ELETRÔNICA



Certificamos que o ato da empresa MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
73093742315	ALESSANDRO MACEDO DE SA

JUCEMA

CERTIFICO O REGISTRO EM 10/11/2023 12:42 SOB N° 20231405871.
PROTOCOLO: 231405871 DE 10/11/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12316254090. CNPJ DA SEDE: 38413707000100.
NIRE: 21600160154. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 07/11/2023.
MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

[illegible]

QR-CODE



As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

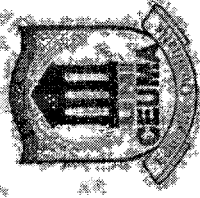
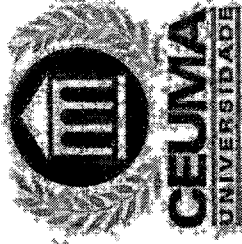
SERPRO/SENATRAN

FLS. N° 070
PROC. N° 003 / 2025
RUBRICA: *lp*



UNIVERSIDADE DO CEUMA
UNICEUMA

Credenciado pela Portaria Ministerial nº 239, de 27 de março de 2012.
Publicado no DOU nº 52, seção 1, de 29/03/2012.



O(A) Reitor(a) da Universidade do Ceuma, no uso de suas atribuições e, tendo em vista a conclusão do curso de graduação de Bacharelado em Ciências Contábeis, em 23 de janeiro de 2012, confere o título de **BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS** a

ALESSANDRO MACÊDO DE SA

nacionalidade brasileira
nascido(a) a 31 de dezembro de 1976

naturalidade Imperatriz - MA
identidade nº 132061937-SSCEMA

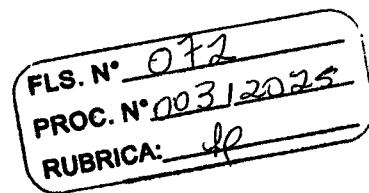
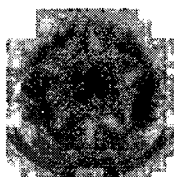
e outorga-lhe o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.
São Luís(MA), 19 de julho de 2012.

Secretário(a)


Reitor(a)


Diplomado(a)

PLS. Nº
PROC. Nº 003
RUBRICA: 

**Conselho Regional de Contabilidade do MARANHÃO****ALVARÁ DE ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL
DE SOCIEDADE**

O Conselho Regional de Contabilidade do MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Decreto-Lei nº. 9.295/46, expede o presente Alvará de Organização Contábil, para que surta os efeitos legais.

REGISTRO Nº MA-001061/O-9**VÁLIDO ATÉ: 31/03/2025****IDENTIFICAÇÃO:**

DENOMINAÇÃO..... : MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL EIRELI
NOME DE FANTASIA... : MXM CONSULTORIA ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL
CATEGORIA : SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL (SLU)
CNPJ : 38.413.707/0001-00
ENDEREÇO : R QUARENTA E SETE, 15 CONJ HABITACIONAL, VINHAIS - 65074-465

ATIVIDADES :

TITULAR / SÓCIOS / RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

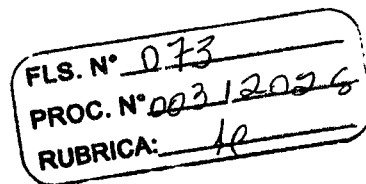
REGISTRO	NOME	CATEGORIA	TIPO DE VINCULO
MA-012798/O-8	ALESSANDRO MACEDO DE SA	CONTADOR	SOCIO / Resp. Técnico

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 13/01/2025 as 12:04:17.
Válido até: 31/03/2025.

Código de Controle: 352361.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO DE EMPRESA**

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO** certifica que a Organização Contábil identificada no presente documento encontra-se habilitada para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

DENOMINAÇÃO.... :	MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL EIRELI
NOME FANTASIA.. :	MXM CONSULTORIA ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL
REGISTRO..... :	MA-001061/O-9
CATEGORIA..... :	SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL (SLU)
CNPJ..... :	38.413.707/0001-00

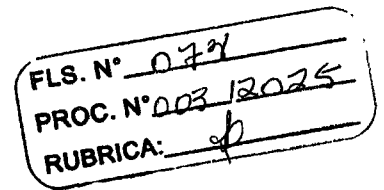
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 02/01/2025 as 18:30:20.

Válido até: 02/04/2025.

Código de Controle: 725257.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO** certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... : ALESSANDRO MACEDO DE SA
REGISTRO..... : MA-012798/O-8
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.937.423-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 02/01/2025 as 18:31:23.

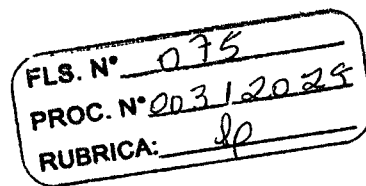
Válido até: 02/04/2025.

Código de Controle: 951070.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.



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



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

Nome: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA
CNPJ: 38.413.707/0001-00

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

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:13:23 do dia 05/11/2024 <hora e data de Brasília>.

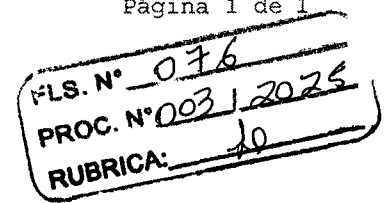
Válida até 04/05/2025.

Código de controle da certidão: **B232.A5D0.5DA2.02E6**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 38.413.707/0001-00

Certidão n°: 87000595/2024

Expedição: 18/12/2024, às 10:35:15

Validade: 16/06/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° 38.413.707/0001-00, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

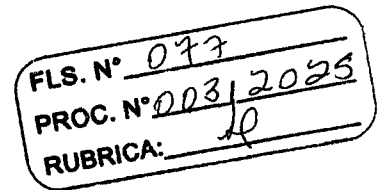
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 38.413.707/0001-00
Razão Social: MXM CONSULTORIA E ASSES PUBL MUN EIRELI
Endereço: - R NOVA N 03 EDIF IMPERIAL SALA 03 - / - / VARGEM GRANDE / MA / 65430-000

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

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

Validade: 18/01/2025 a 16/02/2025

Certificação Número: 2025011804255529239071

Informação obtida em 31/01/2025 10:16:14

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



FLS. N°	078
PROC. N°	003/2025
RUBRICA:	10

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 004293/25

Data da Certidão: 17/01/2025 09:07:28

CPF/CNPJ CONSULTADO: 38413707000100

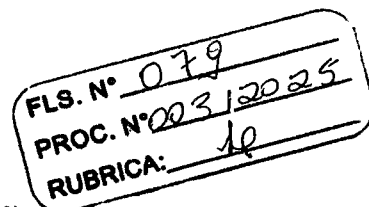
Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156 da lei nº 2.231 de 29/12/1962, substanciado pelos, 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 17/04/2025.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 17/01/2025 09:07:28



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 503503/24

Data da Certidão: 09/12/2024 11:10:32

CPF/CNPJ 38413707000100 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE
CONTRIBUINTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

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

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 09/03/2025.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 09/12/2024 11:10:32

FLS. N° 080
PROC. N° 0037 2024
RUBRICA: 10

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
RUA DR NINA RODRIGUES, Nº 20, CENTRO
05.648.738/0001-83

CERTIDÃO NARRATIVA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Nº 000011/2024

Este CNPJ 38.413.707/0001-00 encontra-se inscrito no Cadastro Econômico do Município de VARGEM GRANDE
na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

CONTRIBUINTE

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	NOME	CNPJ/CNPJ
38.413.707/0001-00	NYN CONSULTORIA E ACESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA	38.413.707/0001-00
TELEFONE	CELULAR	E-MAIL

ATIVIDADE ECONÔMICA

CLASS	DESCRIÇÃO
6920601	Atividades de contabilidade

ENDEREÇO

Bairro	Logradouro	Número
CENTRO	R NOVA	3
CIDADE	UF	CEP
VARGEM GRANDE	MA	65430-000
COMPLEMENTO		
EDIF. IMPERIAL SALA 03		

VALIDADE

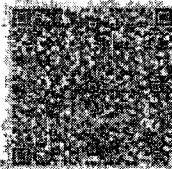
Este documento é válido até 26 de Fevereiro de 2025 (90 dias, a contar da data de emissão).
CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Emitida às 13:41:05 hs do dia 28 de Novembro de 2024

Maria Naira Nery de Sousa
CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

VARGEM GRANDE - MA

Para verificar a autenticidade deste documento, aproxime um leitor de QR Code na imagem ao lado ou acesse o site www.tributasmunicipalma.com.br, escolha seu município, clique no link Verificar Autenticidade e digite o código verificador: SFRGWX241128



FLS. N° 081
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 10

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE
CNPJ Nº 05.648.738/0001-83
RUA DR. LINA RODRIGUES, Nº 20, CENTRO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO
Nº 000259/2024

DADOS DO SUJEITO PASSIVO	
NOME/RAZÃO SOCIAL	MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA
ENDEREÇO	R. NOVA, Nº 3, EDIF. IMPERIAL, SALA 03, CENTRO, VARGEM GRANDE, 65430-000
INSC. MUNICIPAL	211270438413707000100
CPF/CNPJ	38.413.707/0001-00
ATIVIDADE	ATIVIDADES DE CONTABILIDADE

Reservado o direito da Fazenda Pública Municipal de cobrar e inscrever quaisquer dívidas do sujeito passivo acima identificado, que vierem a ser apuradas. É certificado que nesta data não constam pendências em seu nome, relativas aos Tributos Municipais de acordo com o Processo Administrativo Nº 000917.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação da inscrição acima mencionada no que diz respeito aos tributos municipais.

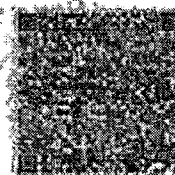
Emitida às 13:12:59 hs do dia 28 de Novembro de 2024.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Este documento é válido até 28 de Fevereiro de 2025 (90 dias, a contar da data de emissão).

Marcos Vinícius Silva de Sousa
CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE
VARGEM GRANDE - MA

Para verificar a autenticidade deste documento, aproxime um leitor de QR Code na imagem ao lado ou acesse o site www.tributosmunicipalsma.com.br, escolha seu município, clique no link Verificar Autenticidade e digite o código verificador: 10EX05241128.



18. N° - 082
PROC. N° 0031 2025
RUBRICA: 10

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
CNPJ: 05.648.738/0001-83

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS
Nº 000704/2024

DADOS DO SUJEITO PASSIVO	
NOME/RAZÃO SOCIAL	MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA
INSC. MUNICIPAL	211270438413707000100
CNPJ	38.413.707/0001-00
ATIVIDADE	ATIVIDADES DE CONTABILIDADE
ENDEREÇO	R. NOVA, 3, EDIF. IMPERIAL SALA 03, CENTRO, VARGEM GRANDE - MA

Ressalvando o Direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada que vierem a ser apuradas posteriormente, de acordo com o processo administrativo nº N°000917/2024, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas à pessoa inscrita sob o CNPJ CNPJ 38.413.707/0001-00, inerentes aos tributos municipais.

Tributos Municipais - TRIBUTOS MUNICIPAIS

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação da inscrição acima mencionada no que diz respeito aos tributos municipais.

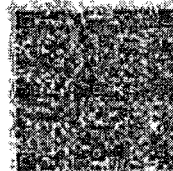
Emitida às 13:12:18 hs do dia 29 de Novembro de 2024

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Este documento é válido até 26 de Fevereiro de 2025 (90 dias, a contar da data de emissão.)

Maria Nereu Vieira da Silva
CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE
VARGEM GRANDE - MA

Para verificar a autenticidade deste Documento, aproxime um leitor de QR Code na imagem ao lado ou acesse o site www.tributosmunicipalma.com.br, escolha seu município, clique no link Verificar Autenticidade e digite o código verificador: H92A4B241128





FLS. N°	083
PROC. N°	003/2025
RUBRICA:	40

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
CERTIDÃO ESTADUAL - PRIMEIRO GRAU
FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Data emissão: 13/01/2025

N° da certidão: 12500106403

Data de validade: 13/03/2025

Código de Validação: 9f30d8d0ab

NOME: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

CNPJ: 38.413.707/0001-00

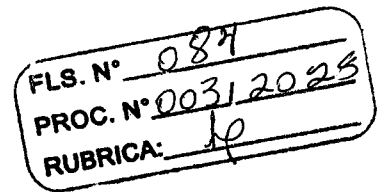
Os dados dos documentos constantes nessa certidão foram informados pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverão ser conferidas pelo interessado, conforme o documento original (ex: CPF, Identidade, etc.)

Certifico que NADA CONSTA nos registros de distribuição do 1º GRAU DE JURISDIÇÃO do Poder Judiciário do Estado do Maranhão sobre ocorrência de ações de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial distribuída(s) que esteja(m) em tramitação em face da pessoa acima identificada.

A Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial contempla ações de Falência, Recuperação Judicial/Extrajudicial e Insolvência Civil.

Observações:

- Os dados do(a) solicitante acima informado são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
- A validade desta certidão é de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
- Esta certidão é válida apenas para maiores de 18 anos;
- A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Maranhão - www.tjma.jus.br - menu - Certidão Estadual, utilizando o código de validação acima identificado;
- Fonte da pesquisa: sistema PJE (1º grau);



Governo do Estado do Maranhão
Secretaria de Estado de Indústria e comércio - SEINC
Junta Comercial do Estado do Maranhão



CERTIDÃO ESPECÍFICA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

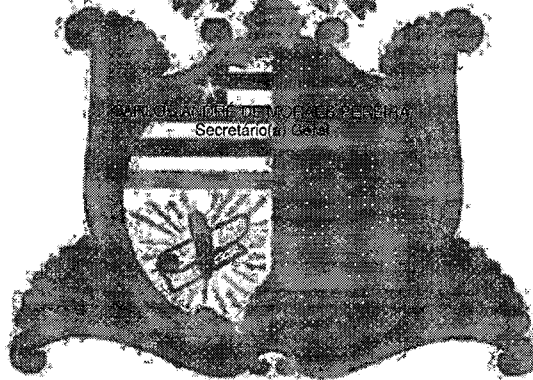
Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Certificamos que MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA encontra-se registrada nesta Junta Comercial, como segue:			Protocolo: MAC2500023625
NIRE 21600160154 CNPJ 38.413.707/0001-00			Situação ATIVA Status SEM STATUS
Endereço Completo Rua NOVA, Nº 03, EDIF IMPERIAL SALA 03, CENTRO - Vargem Grande/MA - CEP 65430-000			
Arquivamentos Posteriores			
Ato	Número	Data	Descrição
002	20231405871	10/11/2023	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
310	20230559719	03/05/2023	OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO
223	20230516904	25/04/2023	BALANCO
904	T2160016015	09/12/2022	TRANSFORMACAO
223	20220540276	16/05/2022	BALANCO
002	20220371180	01/04/2022	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
223	20210679760	19/05/2021	BALANCO
223	20200811894	23/09/2020	BALANCO
091	20200719122	10/09/2020	ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
091	21600160154	10/09/2020	ATO CONSTITUTIVO

Esta certidão foi emitida automaticamente em 15/10/2023 às 17:20:19 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no www.jcmar.gov.br, com o código JZGOGSVX.



MAC2500023625



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA			Protocolo: MAC2500023590	
NIRE : 21600160154 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada				
NIRE (Sede) 21600160154	CNPJ 38.413.707/0001-00	Data de Ato Constitutivo 10/09/2020	Início de Atividade 25/08/2020	
Endereço Completo Rua NOVA, Nº 03, EDIF IMPERIAL SALA 03, CENTRO - Vargem Grande/MA - CEP 65430-000				
Objeto Social ATIVIDADE PRINCIPAL 6920-6/01 - ATIVIDADES DE CONTABILIDADE ATIVIDADE SECUNDARIA 6209-1/00 - SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO 6311-9/00 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET 6399-2/00 - OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (AUXILIAR NAS TOMADAS DE DECISOES CONTABEIS) 6920-6/02 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTABIL E TRIBUTARIA 7020-4/00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA 8211-3/00 - SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO 8219-9/01 - FOTOCOPIAS 8219-9/99 - PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE (PREPARACAO DE DOCUMENTOS CONTABEIS E APOIO ADMINISTRATIVO NA AREA PUBLICA) 8299-7/99 - OUTRAS ATIVIDADES DE SERVICOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE AS EMPRESAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (PRESTACAO DE SERVICO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA E CONTABIL) 8599-6/04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL				
Capital Social R\$ 104.500,00 (cento e quatro mil e quinhentos reais) Capital Integralizado R\$ 104.500,00 (cento e quatro mil e quinhentos reais)		Porte ME (Microempresa)	Prazo de Duração Indeterminado	
Dados do Sócio Nome CPF/CNPJ ALESSANDRO MACEDO DE 730.937.423-15 SA		Participação no capital R\$ 104.500,00	Especie de sócio Sócio	Administrador S
Dados do Administrador Nome ALESSANDRO MACEDO DE SA		Término do mandato Indeterminado		
Último Arquivamento Data 10/11/2023	Número 20231405871	Situação ATIVA Status SEM STATUS		

Esta certidão foi emitida automaticamente em 15/01/2024 às 17:25:27 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código MKASAKMQ.

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
Secretário(a) Geral

BALANÇO PATRIMONIAL

FLS. N° 086
PROC. N° 03/2025
RUBRICA: 10

Entidade: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 38.413.707/0001-00
Número de Ordem do Livro: 5
Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 882.231,48	R\$ 1.304.012,32
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 832.231,48	R\$ 1.254.012,32
Disponibilidades		R\$ 832.231,48	R\$ 1.254.012,32
Bancos Conta Movimento		R\$ 832.231,48	R\$ 1.254.012,32
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
Imobilizado		R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
Edificações		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Máquinas e Equipamentos		R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 882.231,48	R\$ 1.304.012,32
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 955,68	R\$ 4.575,68
Obrigações Fiscais		R\$ 955,68	R\$ 4.575,68
Impostos a Recolher		R\$ 955,68	R\$ 4.575,68
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 881.275,80	R\$ 1.299.436,64
Capital Social		R\$ 104.500,00	R\$ 104.500,00
Capital Subscrito		R\$ 104.500,00	R\$ 104.500,00
Lucros/Prejuízos Acumulados		R\$ 776.775,80	R\$ 1.194.936,64
Lucros Acumulados		R\$ 776.775,80	R\$ 1.194.936,64

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 48.DD.73.15.70.B0.D6.58.D8.24.58.B4.A1.6B.F7.7E.23.E9.A2.05-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.3 do Visualizador

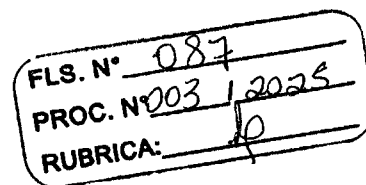
Página 1 de 1

Endividamento Total

Passivo Circulante + Passivo não Circulante (Obrigações a LP) 4,5'

= 0,00

Quanto menor, melhor. O capital de terceiros representa 0% do ativo total.

**Grau de Endividamento**

Passivo Circulante + Passivo não Circulante (Obrigações a LP) 4,5'

= 0,00

Quanto menor, melhor. O capital de terceiros equivale a 0% do capital próprio.

Solvência Geral

Ativo 1.304.012,32

Passivo Circulante + Passivo não Circulante (Obrigações a LP) 4.575,68 = 284,99

Quanto maior, melhor. O investimento total equivale a 28499 % do capital de terceiros.

Liquidez Geral

Ativo Circulante + Ativo Realizável a LP 1.254.012,32

Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante (Obrigações a LP) 4.575,68 = 274,06

Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$274,06 de ativo Circulante e ativo realizável a longo prazo para cada R\$1,00 de dívida total

Liquidez Corrente

Ativo Circulante 1.254.012,32

Passivo Circulante 4.575,68 = 274,06

Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$274,06 de ativo circulante para cada R\$1,00 de dívida de curto prazo.

ALESSANDRO
MACEDO DE

Assinado digitalmente por ALESSANDRO
MACEDO DE SAZ72087742216
DN: C=São, O=OP, OU=OP, CN=Alessandro Macedo
PF A1, OU=Videomontagem
OU=2017/2009/12, OU=O Siga
Márcia, CN=ALESSANDRO MACEDO DE SAZ
72087742216
Resolução: EULA
Data: 2025.01.01 07:50:54-0320
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.2

SEBASTIAO
HENRIQUE
ARAJO
SILVEIRA:
91924987368

Assinado digitalmente por SEBASTIAO
HENRIQUE ARAJO SILVEIRA
DN: C=São, O=OP, OU=OP, CN=Sebastiao Henrique Araujo
Silveira, CN=Sebastiao Henrique Araujo Silveira
PF A1, OU=Videomontagem
OU=2017/2009/12, OU=O Siga
Márcia, CN=SEBASTIAO HENRIQUE ARAJO
SILVEIRA
Resolução: EULA
Data: 2025.01.01 07:50:54-0320
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.2

Liquidez Seca

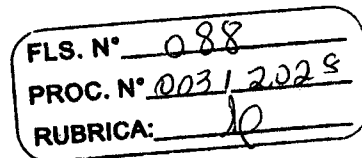
Ativo Circulante - Estoques

1.254.012,32

Passivo Circulante

4.575,68 = 274,06

Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$274,06 de ativo circulante para cada R\$1,00 de dívida de curto prazo, sem comprometer os estoques.



Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas de acordo com a documentação nos foi apresentada.

Vargem Grande, 31 de dezembro de 2024.

ALESSANDRO
MACEDO DE SA:
73093742315

Assinado eletronicamente por ALESSANDRO MACEDO DE SA
CPF: 73093742315
Data: 31/12/2024 14:22:15
Assinado eletronicamente por SEBASTIAO HENRIQUE ARAUJO SILVEIRA
CPF: 91924987368
Data: 31/12/2024 14:22:15
Assinado eletronicamente por ALESSANDRO MACEDO DE SA
CPF: 73093742315
Data: 31/12/2024 14:22:15

ALESSANDRO MACEDO DE SA
Administrador
CPF: 73093742315
RG: 03043522059 Data de expedição:
Administrador

SEBASTIAO
HENRIQUE

91924987368

Assinado eletronicamente por SEBASTIAO
HENRIQUE ARAUJO SILVEIRA
CPF: 91924987368
Data: 31/12/2024 14:22:15
Assinado eletronicamente por ALESSANDRO MACEDO DE SA
CPF: 73093742315
Data: 31/12/2024 14:22:15
Assinado eletronicamente por SEBASTIAO HENRIQUE ARAUJO SILVEIRA
CPF: 91924987368
Data: 31/12/2024 14:22:15
Assinado eletronicamente por ALESSANDRO MACEDO DE SA
CPF: 73093742315
Data: 31/12/2024 14:22:15

SEBASTIAO HENRIQUE ARAUJO SILVEIRA
Contador
CPF: 919.249.873-68 CRC: 8430
RG: 0264792820037 Data de expedição: 10/10/2019

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 38.413.707/0001-00
 Número de Ordem do Livro: 5
 Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

FLS. N° 089
 PROC. N° 003/2028
 RUBRICA: 10

Descrição	Moeda	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITAS		R\$ 997.874,48	R\$ 686.352,00
Receitas de Venda		R\$ 997.874,48	R\$ 686.352,00
Venda de Serviços		R\$ 997.874,48	R\$ 686.352,00
(-) CUSTOS E DESPESAS		R\$ (221.098,68)	R\$ (268.191,16)
(-) Custos dos Produtos, Mercadorias e Serviços		R\$ (32.900,00)	R\$ (87.900,00)
(-) Custos da Mão de Obra		R\$ (32.900,00)	R\$ (87.900,00)
(-) Despesas Operacionais		R\$ (188.198,68)	R\$ (180.291,16)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (111.373,00)	R\$ (125.383,00)
(-) Despesas Tributárias, Taxas e Contribuições		R\$ (76.825,68)	R\$ (54.908,16)
RESULTADO EXERCÍCIO		R\$ 776.775,80	R\$ 418.160,84

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 48.DD.73.15.70.B0.D6.58.D8.24.58.B4.A1.6B.F7.7E.23.E9.A2.05-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.3 do Visualizador

Página 1 de 1

LIVRO DIÁRIO

Entidade:

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração:

01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 38.413.707/0001-00

Período Seleccionado:

01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Número de Ordem do Livro: 5

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Historiop	Nº do Lançamento	Valor	D/C
10/01/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS PRESTADOS	38HRTJ49N	R\$ 57.196,00	C
10/01/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS PRESTADOS	38HRTJ49N	R\$ 57.196,00	D
20/01/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A PAGAMENTO DE IMPOSTOS	38JTEA491B	R\$ 955,68	C
20/01/2024	798	Simples Nacional a Recolher		IMPORTE REFERENTE A PAGAMENTO DE IMPOSTOS	38JTEA491B	R\$ 955,68	D
20/01/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	38KSWWS491Q	R\$ 380,00	C
20/01/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	38KSWWS491Q	R\$ 380,00	D
25/01/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	38LA4M4924	R\$ 1.340,00	C
25/01/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	38LA4M4924	R\$ 1.340,00	D
10/02/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS PRESTADOS	38HTRP49O	R\$ 57.196,00	C
10/02/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS PRESTADOS	38HTRP49O	R\$ 57.196,00	D
20/02/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A PAGAMENTO DE IMPOSTOS	38JYNZ491C	R\$ 4.575,68	C
20/02/2024	2744	Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A PAGAMENTO DE IMPOSTOS	38JYNZ491C	R\$ 4.575,68	D
20/02/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	38KTV3491R	R\$ 398,00	C
20/02/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	38KTV3491R	R\$ 398,00	D
25/02/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	38LBAM4925	R\$ 1.340,00	C
25/02/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	38LBAM4925	R\$ 1.340,00	D
10/03/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS PRESTADOS	38HURK49P	R\$ 57.196,00	C
10/03/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS PRESTADOS	38HURK49P	R\$ 57.196,00	D
20/03/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A PAGAMENTO DE IMPOSTOS	38K2AS491D	R\$ 4.575,68	C
20/03/2024	2744	Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A PAGAMENTO DE IMPOSTOS	38K2AS491D	R\$ 4.575,68	D
20/03/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	38KUR6491S	R\$ 398,00	C
20/03/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	38KUR6491S	R\$ 398,00	D

FLS. N° 090
PROC. N° 203 / 2025
RUBRICA: 0000

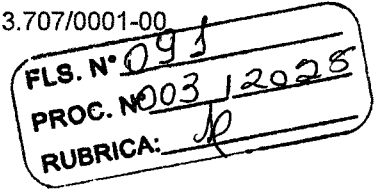
TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 38.413.707/0001-00

Número de Ordem do Livro: 5

**TERMO DE ABERTURA**

Nome Empresarial	MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA
NIRE	21600160154
CNPJ	38.413.707/0001-00
Número de Ordem	5
Natureza do Livro	Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral
Município	Vargem Grande
Data do arquivamento dos atos constitutivos	25/08/2020
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2024
Quantidade total de linhas do arquivo digital	516

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA
Natureza do Livro	Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral
Número de ordem	5
Quantidade total de linhas do arquivo digital	516
Data de início	01/01/2024
Data de término	31/12/2024

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 48.DD.73.15.70.B0.D6.58.D8.24.58.B4.A1.6B.F7.7E.23.E9.A2.05-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.3 do Visualizador

Página 1 de 1

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 38.413.707/0001-00

Número de Ordem do Livro: 4

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023

FLS. Nº 092
PROC. Nº 00312023
RUBRICA: 10

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 104.500,00	R\$ 882.231,48
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 54.500,00	R\$ 832.231,48
Disponibilidades		R\$ 54.500,00	R\$ 832.231,48
Bancos Conta Movimento		R\$ 54.500,00	R\$ 832.231,48
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
Imobilizado		R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
Edificações		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Máquinas e Equipamentos		R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 104.500,00	R\$ 882.231,48
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 0,00	R\$ 955,68
Obrigações Fiscais		R\$ 0,00	R\$ 955,68
Impostos a Recolher		R\$ 0,00	R\$ 955,68
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 104.500,00	R\$ 881.275,80
Capital Social		R\$ 104.500,00	R\$ 104.500,00
Capital Subscrito		R\$ 104.500,00	R\$ 104.500,00
Lucros/Prejuízos Acumulados		R\$ 0,00	R\$ 776.775,80
Lucros Acumulados		R\$ 0,00	R\$ 776.775,80

LIVRO DIÁRIO

Entidade: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 38.413.707/0001-00

Número de Ordem do Livro: 4

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
10/01/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38H5D149B	R\$ 16.166,00	C
10/01/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38H5D149B	R\$ 16.166,00	D
10/02/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38H6TD49C	R\$ 84.366,00	C
10/02/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38H6TD49C	R\$ 84.366,00	D
20/02/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38ICJL49Z	R\$ 1.293,28	C
20/02/2023	2744	Simple Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38ICJL49Z	R\$ 1.293,28	D
10/03/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38H87P49D	R\$ 199.566,00	C
10/03/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38H87P49D	R\$ 199.566,00	D
20/03/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38IFL64910	R\$ 6.749,00	C
20/03/2023	2744	Simple Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38IFL64910	R\$ 6.749,00	D
10/04/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38H9QC49E	R\$ 64.366,00	C
10/04/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38H9QC49E	R\$ 64.366,00	D
20/04/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38IIDV4911	R\$ 15.965,00	C
20/04/2023	2744	Simple Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38IIDV4911	R\$ 15.965,00	D
10/05/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HB8W49F	R\$ 49.086,00	C
10/05/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HB8W49F	R\$ 49.086,00	D
20/05/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38IKYX4912	R\$ 5.149,28	C
20/05/2023	2744	Simple Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38IKYX4912	R\$ 5.149,28	D
30/05/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELÉTRICA	38L7UQ4922	R\$ 8.040,00	C
30/05/2023	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELÉTRICA	38L7UQ4922	R\$ 8.040,00	D

FLS. N° 093
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 40

LIVRO DIÁRIO

Entidade:

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração:

01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ:

38.413.707/0001-00

Período Selecionado:

01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023

Número de Ordem do Livro: 4

Data		Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
10/06/2023	1351		Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HCU849G	R\$ 55.616,60	C
10/06/2023	63		Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HCU849G	R\$ 55.616,60	D
20/06/2023	1351		Serviços		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38INRQ4913	R\$ 3.926,00	C
20/06/2023	2744		Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38INRQ4913	R\$ 3.926,00	D
30/06/2023	63		Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	38KQ6B491O	R\$ 2.280,00	C
30/06/2023	2520		Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	38KQ6B491O	R\$ 2.280,00	D
30/06/2023	63		Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ASSESSORIA CONTABIL	38LQEQ492G	R\$ 7.200,00	C
30/06/2023	3122		Assessoria Contábil		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ASSESSORIA CONTABIL	38LQEQ492G	R\$ 7.200,00	D
30/06/2023	63		Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ASSESSORIA CONTABIL	38LWEN492K	R\$ 30.000,00	C
30/06/2023	2359		Honórrios Advocatícios		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ASSESSORIA CONTABIL	38LWEN492K	R\$ 30.000,00	D
30/06/2023	63		Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM MAO DE OBRA	38O93L493O	R\$ 32.900,00	C
30/06/2023	1652		Mão de Obra Direta		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM MAO DE OBRA	38O93L493O	R\$ 32.900,00	D
10/07/2023	1351		Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HE8D49H	R\$ 95.366,00	C
10/07/2023	63		Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HE8D49H	R\$ 95.366,00	D
20/07/2023	1351		Serviços		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38IPOW4914	R\$ 4.449,32	C
20/07/2023	2744		Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38IPOW4914	R\$ 4.449,32	D
10/08/2023	1351		Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HGT449I	R\$ 103.966,00	C
10/08/2023	63		Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HGT449I	R\$ 103.966,00	D
20/08/2023	63		Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38IWJE4915	R\$ 7.629,00	C
20/08/2023	2744		Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38IWJE4915	R\$ 7.629,00	D

FLS. N° 084
PROC. N° 00312025
RUBRICA: 20

LIVRO DIÁRIO

Entidade:

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração:

01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ:

38.413.707/0001-00

Período Selecionado:

01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023

Número de Ordem do Livro: 4

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	B/C
10/09/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HIUU49J	R\$ 103.966,00	C
10/09/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HIUU49J	R\$ 103.966,00	D
20/09/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38IYCJ4916	R\$ 8.317,28	C
20/09/2023	2744	Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38IYCJ4916	R\$ 8.317,28	D
10/10/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HKHX49K	R\$ 112.566,00	C
10/10/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HKHX49K	R\$ 112.566,00	D
20/10/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38J34O4917	R\$ 8.317,28	C
20/10/2023	2744	Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38J34O4917	R\$ 8.317,28	D
30/10/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM LIMPEZA	38MCBV492O	R\$ 3.454,00	C
30/10/2023	2233	Conservação e Limpeza		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM LIMPEZA	38MCBV492O	R\$ 3.454,00	D
30/10/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM VEICULOS	38MFT9492Q	R\$ 12.879,00	C
30/10/2023	2233	Conservação e Limpeza		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM VEICULOS	38MFT9492Q	R\$ 12.879,00	D
10/11/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HNEC49L	R\$ 63.366,00	C
10/11/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HNEC49L	R\$ 63.366,00	D
20/11/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38J5DM4918	R\$ 9.005,28	C
20/11/2023	2744	Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38J5DM4918	R\$ 9.005,28	D
10/12/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HPEX49M	R\$ 11.946,00	C
10/12/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HPEX49M	R\$ 11.946,00	D
20/12/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38JB9F4919	R\$ 5.069,28	C
20/12/2023	2744	Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38JB9F4919	R\$ 5.069,28	D

FLS. N° 095
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 40

LIVRO DIÁRIO

Entidade:

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração:

01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 38.413.707/0001-00

Número de Ordem do Livro: 4

Período Selecionado:

01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	DAC
30/12/2023	798	Simples Nacional a Recolher		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38JFHE491A	R\$ 955,68	C
30/12/2023	2744	Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38JFHE491A	R\$ 955,68	D
30/12/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	38KRF9491P	R\$ 2.280,00	C
30/12/2023	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	38KRF9491P	R\$ 2.280,00	D
30/12/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	38L8UL4923	R\$ 8.040,00	C
30/12/2023	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	38L8UL4923	R\$ 8.040,00	D
30/12/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ASSESSORIA CONTABIL	38LR91492H	R\$ 7.200,00	C
30/12/2023	3122	Assessoria Contábil		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ASSESSORIA CONTABIL	38LR91492H	R\$ 7.200,00	D
30/12/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ASSESSORIA CONTABIL	38LXSV492L	R\$ 30.000,00	C
30/12/2023	2359	Honórios Advocaticios		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ASSESSORIA CONTABIL	38LXSV492L	R\$ 30.000,00	D
31/12/2023	1652	Mão de Obra Direta		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G4946	R\$ 32.900,00	C
31/12/2023	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G4946	R\$ 32.900,00	D
31/12/2023	2233	Conservação e Limpeza		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G4947	R\$ 16.333,00	C
31/12/2023	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G4947	R\$ 16.333,00	D
31/12/2023	2324	Energia Elétrica		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G4948	R\$ 16.080,00	C
31/12/2023	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G4948	R\$ 16.080,00	D
31/12/2023	2520	Taxa de água		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G4949	R\$ 4.560,00	C
31/12/2023	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G4949	R\$ 4.560,00	D
31/12/2023	2744	Simples Nacional		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G494A	R\$ 76.825,68	C
31/12/2023	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G494A	R\$ 76.825,68	D
31/12/2023	2359	Honórios Advocaticios		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G494B	R\$ 60.000,00	C
31/12/2023	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G494B	R\$ 60.000,00	D

FLS. N° 096
PROC. N° 003, 2025
RUBRICA: 12

LIVRO DIÁRIO

Entidade: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023
 Período Selecionado: 01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023
 CNPJ: 38.413.707/0001-00
 Número de Ordem do Livro: 4

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	Dig
31/12/2023	3122	Assessoria Contábil		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G494C	R\$ 14.400,00	C
31/12/2023	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G494C	R\$ 14.400,00	D
31/12/2023	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G494D	R\$ 997.874,48	C
31/12/2023	1351	Serviços		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9G494D	R\$ 997.874,48	D
31/12/2023	1190	Lucros Acumulados		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9I494E	R\$ 776.775,80	C
31/12/2023	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2023	38OS9I494E	R\$ 776.775,80	D

FLS. N° 097
 PROC. N° 00312028
 RUBRICA: 10

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 38.413.707/0001-00
Número de Ordem do Livro: 4
Período Selecionado: 01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITAS		R\$ 0,00	R\$ 997.874,48
Receitas de Venda		R\$ 0,00	R\$ 997.874,48
Venda de Serviços		R\$ 0,00	R\$ 997.874,48
(-) CUSTOS E DESPESAS		R\$ 0,00	R\$ (221.098,68)
(-) Custos dos Produtos, Mercadorias e Serviços		R\$ 0,00	R\$ (32.900,00)
(-) Custos da Mão de Obra		R\$ 0,00	R\$ (32.900,00)
(-) Despesas Operacionais		R\$ 0,00	R\$ (188.198,68)
(-) Despesas Administrativas		R\$ 0,00	R\$ (111.373,00)
(-) Despesas Tributárias, Taxas e Contribuições		R\$ 0,00	R\$ (76.825,68)
RESULTADO EXERCÍCIO		R\$ 0,00	R\$ 776.775,80

FLS. N° 098
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 10

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 38.413.707/0001-00

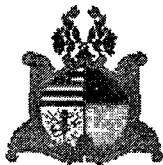
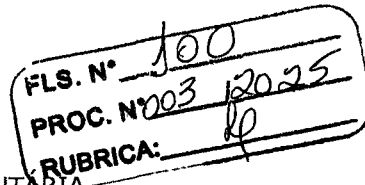
Número de Ordem do Livro: 4

FLS. N° 099
PROC. N° 203/2023
RUBRICA: **TERMO DE ABERTURA**

Nome Empresarial	MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA
NIRE	21600160154
CNPJ	38.413.707/0001-00
Número de Ordem	4
Natureza do Livro	Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral
Município	Vargem Grande
Data do arquivamento dos atos constitutivos	25/08/2020
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	440

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA
Natureza do Livro	Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral
Número de ordem	4
Quantidade total de linhas do arquivo digital	440
Data de início	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA
Rua Dra Nina Rodrigues, 20 - Centro**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e Nº 202400000000026**Emissão (Horário de Brasília)
03/12/2024 16:08:05
Reg. Especial TributaçãoPeríodo de Competência
2024-12
Exigibilidade do ISS
Exigível em Vargem Grande - MAMunicípio de Prestação do Serviço
Vargem Grande - MA

Chave: 316BAIK4D

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

Nome Fantasia

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL

Email

CPF/CNPJ

38.413.707/0001-00

Inscrição Municipal

38413707000100

Simples Nacional

Não

Incentivador Cultural

Não

Fone/Fax

Endereço

RUA RUA NOVA,03,CENTRO - CEP: 65430-000 - Vargem Grande - MA**TOMADOR DE SERVIÇOS**

Nome/Razão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

CPF/CNPJ

06.000.244/0001-50

Inscrição Municipal

Fone/Fax

E-mail

PADREWILLIAMALCANTARA@HOTMAIL.COM

Endereço

PRAÇA DA MATRIZ,01,CENTRO - CEP: - Alcântara - MA**SERVIÇO PRESTADO****1719 (1719) - Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares. CNAE: 6920601****DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE - EXECUÇÃO CONTÁBIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES E DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA - MA, EM CONFORMIDADE COM O TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 299/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 137/2022 E A TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2022.

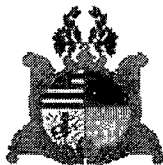
RETENÇÕES FEDERAIS

PIS (R\$)	COFINS (R\$)	INSS (R\$)	IR (R\$)	CSLL (R\$)	Outras Retenções (R\$)
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALORES

Valor dos Serviços (R\$)	Deduções (R\$)	Desconto Incondicionado (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Aliquota (%)
29.000,00	0,00	0,00	29.000,00	5,00
ISS a recolher(R\$)	ISS Retido (R\$)	Desconto Condicionado (R\$)	Valor Líquido (R\$)	Valor Total da Nota (R\$)
1.450,00	*****	0,00	29.000,00	29.000,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA
Rua Dra Nina Rodrigues, 20 - CentroFLS. N° 101
PROC. N° 003/2023
RUBRICA: 21

Chave: 316BBZMQS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e Nº 202400000000027Emissão (Horário de Brasília)
03/12/2024 16:10:11
Reg. Especial TributaçãoPeríodo de Competência
2024-12
Exigibilidade do ISS
Exigível em Vargem Grande - MAMunicípio de Prestação do Serviço
Vargem Grande - MA**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Razão Social

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

Nome Fantasia

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL

Email

CPF/CNPJ

38.413.707/0001-00

Inscrição Municipal

38413707000100

Simples Nacional

Não

Incentivador Cultural

Não

Fone/Fax

Endereço

RUA RUA NOVA,03,CENTRO - CEP: 65430-000 - Vargem Grande - MA**TOMADOR DE SERVIÇOS**

Nome/Razão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI

CPF/CNPJ

06.242.846/0001-14

Inscrição Municipal

Fone/Fax

E-mail

TRIBUTOS@ARARI.MA.GOV.BR

Endereço

AVENIDA DR. JOÃO DA SILVA LIMA,S/N,CENTRO - CEP: 65480-000 - Arari - MA**SERVIÇO PRESTADO****1719 (1719) - Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares. CNAE: 6920601****DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PRESTADOS AO MUNICÍPIO DE ARARI - MA, DE ACORDO COM O TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 064/2021 E A TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021.

RETENÇÕES FEDERAIS

PIS (R\$)	COFINS (R\$)	INSS (R\$)	IR (R\$)	CSLL (R\$)	Outras Retenções (R\$)
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALORES

Valor dos Serviços (R\$)	Deduções (R\$)	Desconto Incondicionado (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)
19.200,00	0,00	0,00	19.200,00	5,00
ISS a recolher(R\$)	ISS Retido (R\$)	Desconto Condicionado (R\$)	Valor Líquido (R\$)	Valor Total da Nota (R\$)
960,00	*****	0,00	19.200,00	19.200,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA
Rua Dra Nina Rodrigues, 20 - CentroFLS. N° 102
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 12

Chave: 316C0W1LG

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e Nº 202400000000032Emissão (Horário de Brasília)
19/12/2024 11:39:14
Reg. Especial TributaçãoPeríodo de Competência
2024-12
Exigibilidade do ISS
Exigível em Vargem Grande - MAMunicípio de Prestação do Serviço
Vargem Grande - MA**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Razão Social

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

Nome Fantasia

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL

Email

CPF/CNPJ

38.413.707/0001-00

Inscrição Municipal

38413707000100

Simples Nacional

Não

Incentivador Cultural

Não

Fone/Fax

Endereço

RUA RUA NOVA,03,CENTRO - CEP: 65430-000 - Vargem Grande - MA**TOMADOR DE SERVIÇOS**

Nome/Razão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRINZAL

CPF/CNPJ

06.342.240/0001-50

Inscrição Municipal

Fone/Fax

E-mail

CSANTOS.ALMEIDA@HOTMAIL.COM

Endereço

AV PEDRO ALMEIDA JUNIOR,466,CENTRO - CEP: - Mirinzal - MA**SERVIÇO PRESTADO****1719 (1719) - Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares. CNAE: 6920601****DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE MIRINZAL - MA, CONFORME O TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1204.06/2022, TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022 E PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0703.06/2022.

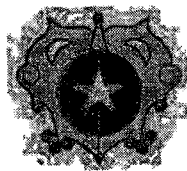
RETENÇÕES FEDERAIS

PIS (R\$)	COFINS (R\$)	INSS (R\$)	IR (R\$)	CSLL (R\$)	Outras Retenções (R\$)
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALORES

Valor dos Serviços (R\$)	Deduções (R\$)	Desconto Incondicionado (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)
15.166,00	0,00	0,00	15.166,00	5,00
ISS a recolher(R\$)	ISS Retido (R\$)	Desconto Condicionado (R\$)	Valor Líquido (R\$)	Valor Total da Nota (R\$)
758,30	*****	0,00	15.166,00	15.166,00

OUTRAS INFORMAÇÕES



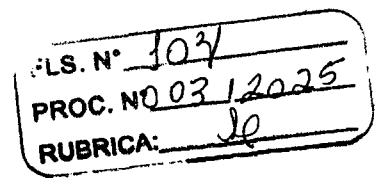
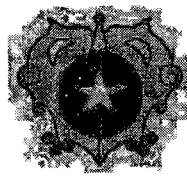
MUNICÍPIO DE MIRINZAL
PODER EXECUTIVO

FLS. N° 103
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: JP

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

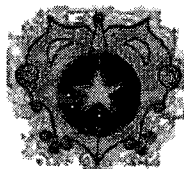
A **Prefeitura Municipal de Mirinzal - MA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ** sob n.º **06.342.240/0001-50**, com sede na Av. Pedro Almeida Junior, nº 466, Centro, Mirinzal/MA - CEP: 65.265-000, neste ato representada pelo Sr. **Amaury Santos Almeida**, brasileiro, casado, prefeito municipal, inscrito no CPF sob nº 111.021.793-53, **ATESTA** para fins de comprovação de capacidade técnica e sob as penas da Lei n.º 8.666/93, que a empresa que a **MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA**, inscrita no **CNPJ** nº **38.413.707/0001-00**, com sede Administrativa, na Rua Nova, nº 03, Edif. Imperial, sala 03, Centro, Vargem Grande - MA, sendo representada pela neste ato pelo Sr. **Alessandro Macedo de Sá**, brasileiro, casado, contador, portador do documento de identidade nº 132061937 SESP-MA, inscrito no CPF sob nº 730.937.423-15, prestou serviços de Contabilidade Aplicada ao Setor Público no exercício do ano de **2024**, tendo cumprido com mérito todas as etapas do trabalho conforme descrito em itens abaixo:

- 1-Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Prefeitura e FUNDEB, FMS, FMAS e demais fundos, por ventura existentes) relativos ao exercício financeiro;
- 2-Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balanços gerais (Prefeitura, FUNDEB, FMS, FMAS demais fundos e órgãos);
- 3-Assessoria e consultoria para elaboração das projetos de leis orçamentárias, com a realização de audiências públicas: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Leis Suplementares de Alterações Orçamentárias.
- 4-Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 5-Preparação, nela incluída a digitalização, e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus diversos órgãos e fundos do ente e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- 6-Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 7-Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais normas correlatas;
- 8-Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- 9-Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 10-Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;



MUNICÍPIO DE MIRINZAL
PODER EXECUTIVO

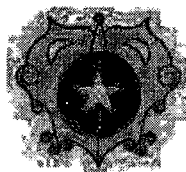
- 11-Auxiliar na elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres acerca de matérias orçamentárias, contábil, custos, patrimonial e financeiras;
- 12-Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método definido pela legislação e as ciências contábeis e em meio eletrônico;
- 13-Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, custos, patrimonial de forma que permita, emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- 14-Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;
- 15-Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros, custos e patrimoniais, bem como plano de contas;
- 16-Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- 17-Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das Unidades Gestoras, elaboração dos balancetes mensais em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- 18-Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira, custos e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- 19-Colaborar na elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses e outros instrumentos congêneres, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos;
- 20-Prestações de contas dos programas do PNAE, PNAT, PDDE, neste último caso envolvendo todas as unidades e entidades executoras, inclusive, por intermédio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC;
- 21-Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira, custos e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura e portal de transparência;
- 22-Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB /MDE; Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Mensal);
- 23-Elaboração do relatório de Gestão Fiscal, Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII da Portaria STN nº 632/2006, PUBLICAR, inclusive em meios eletrônicos de acesso ao público, encaminhamento ao TCE-MA através do Sistema FINGER, bem como em outros instrumentos e normativos que venham a sucedê-los, e, no Portal da Transparência;



MUNICÍPIO DE MIRINZAL
PODER EXECUTIVO

FLS. N°	105
PROC. N°	003/2028
RUBRICA:	10

- 24-Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público, inclusive Portal da Transparência;
- 25-Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI;
- 26-Prestar as orientações necessárias e proceder ao preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação;
- 27-Prestar as orientações necessárias e proceder ao preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde.
- 28-Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde;
- 29-Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 109/2002 - Encaminhamento à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços, via SICONFI, bem como em outros instrumentos normativos que venham a sucedê-los;
- 30-Elaborar documento contábil que comprove o cumprimento dos gastos mínimos com manutenção e desenvolvimento do ensino no exercício anterior através de certidão fornecida pelo Tribunal de Contas ou Declaração em modelo fornecido pela CEF na forma do Anexo III;
- 31-Elaboração de comparativo da receita para fins de cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para encaminhamento à Caixa Econômica Federal dos Anexos da Lei 4.320/64 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada da Lei 4.320/64;
- 32-Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil e apoio à gestão;
- 33-Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro, Custos e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;
- 34-Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira;
- 35-Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 36-Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 37-Encaminhar profissional para participar de reuniões do Conselhos de Controle Social e/ou Políticas Públicas, bem como para reuniões que envolvam negociações com sindicatos e entidades assemelhadas, sempre que convocado, com pelos menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 38-Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Tribunal de Contas da União, Secretaria de Controle Interno de Ministérios da União Federal, Controladoria Geral da União CGU, Secretaria de Estado do



MUNICÍPIO DE MIRINZAL
PODER EXECUTIVO

FLS. N° 106
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: le

Maranhão, principalmente a de Transparência e Controle, Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde – DENASUS, Ministério Público Federal e Ministério Público Estadual para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Administração para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais.

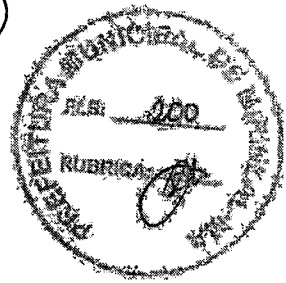
Declaramos, ainda que os compromissos contratuais assumidos foram cumpridos de forma satisfatória, nada constando em nossos registros que desabone comercial ou tecnicamente a empresa acima contratada.

Mirinzal – MA, 11 de novembro de 2024.

Assinado digitalmente por AMAURY
SANTOS ALMEIDA, 11102179353
DN: cn=AMAURY SANTOS ALMEIDA, o=CP-Brasil,
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB
CP, ou=(EM BRANCO),
ou=Assinador, cn=AMAURY SANTOS
ALMEIDA, 11102179353
Assinou o autor deste documento
Data: 2024-11-13 10:26:16
AMAURY SANTOS ALMEIDA
Prefeito Municipal



S. N° 107
OC. N° 003 / 2023
RUBRICA: [assinatura]



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº 06.342.240/0001-50

CONTRATO Nº 1204/06/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0703.06/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRINZAL/MA E A
EMPRESA MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA
PÚBLICA MUNICIPAL EIRELI.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRINZAL/MA, localizada na AV. PEDRO ALMEIDA JUNIOR, Nº 466, CENTRO, MIRINZAL/MA - CEP: 65.265-000, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, inscrita no CNPJ sob nº 06.342.240/0001-50, neste ato representada por Cláudio Santos Almeida, Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, portador do CPF nº 444.654.403-91, doravante denominada CONTRATANTE, e MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL EIRELI, inscrita no CNPJ 88.413.767/0001-00, situada na R. JUPITER, SALA 03, Nº 140, RECANTO DOS VINHAIS - SÃO LUIS-MA, CEP 65.070-270, REPRESENTADA PELO SR. ALESSANDRO MACEDO DE SA, PORTADOR DO CPF: 730.937.423-15, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, resultante do procedimento licitatório na modalidade de Tomada de Preço, constantes dos autos nº TP- 006/2022, com a finalidade de reger a relação de direitos e obrigações entre a PREFEITURA e a CONTRATADA, nos termos dispostos na Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, e segundo as cláusulas e condições seguintes.

TÍTULO I - DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MIRINZAL/MA, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - Os serviços, especificações, quantidades e preços encontram-se definidos na Tomada de Preços TP-006/2022.

TÍTULO II - DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E DA ORDEM DE PREVALÊNCIA

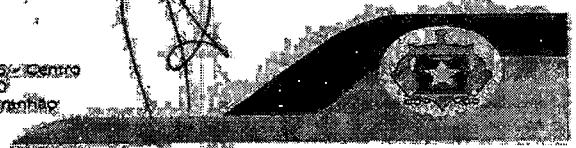
CLÁUSULA TERCEIRA - Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição e anexação, e terão plena validade, salvo naquilo que por este instrumento tenha sido modificado, os documentos abaixo relacionados, na seguinte ordem de prevalência:

Parágrafo Primeiro - Edital de Licitações TP Nº 006/2022 e seus anexos;

Parágrafo Segundo - Proposta da CONTRATADA e seus Anexos nos termos expressamente aceitos pela PREFEITURA;

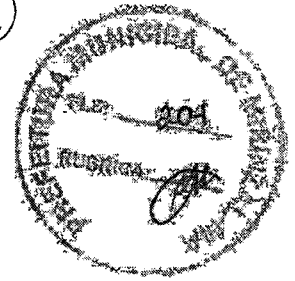
Parágrafo Terceiro - Ocorrendo qualquer dúvida de interpretação ou divergência deste Contrato com quaisquer dos documentos mencionados no "caput" desta cláusula, ou destes últimos entre si, prevalecerá em primeiro lugar, este Contrato, depois, os referidos documentos na ordem em que estão nomeados.

Assinado: Pedro Almeida Junior, 456 - Centro
CNPJ 06.342.240/0001-50
CEP 65265-000, Mirinzal - Maranhão





FLS. N° 108
PROC. Nº 003/2025
RUBRICA: le



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº 06.342.240/0001-50

TÍTULO III - DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA QUARTA - Os serviços deverão ser executados no Município de Mirinzal/MA, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico.

CLÁUSULA QUINTA - Não será admitida a subcontratação, em nenhuma fase dos serviços objeto deste Contrato.

TÍTULO IV - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

CLÁUSULA SEXTA - A PREFEITURA obriga-se a cumprir os termos deste Contrato e, ainda, efetuar os pagamentos das faturas nos prazos estabelecidos.

TÍTULO V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA - Constitui obrigação da CONTRATADA, além de outras previstas no presente Contrato e nos documentos que o integram manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processamento licitatório.

CLÁUSULA OITAVA - A CONTRATADA obriga-se a cumprir todos os direitos trabalhistas dos empregados contratados, inclusive o cumprimento de normas atinentes a saúde, higiene e segurança do trabalho.

CLÁUSULA NONA - Disponibilizar todos os recursos necessários à conclusão dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - Arcar com as despesas de mobilização e desmobilização de materiais, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A CONTRATADA não poderá, salvo prévia e expressa autorização por escrito da PREFEITURA, ceder o Contrato ou parte dele, bem como a qualquer título, transferir benefícios ou interesse do mesmo, sendo ainda, vedado a subempreitada.

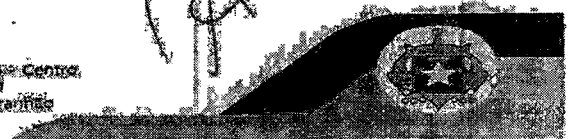
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Arcar com todos os impostos e taxas incidentes sobre a os serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Assumir integral responsabilidade pela adoção de todas as medidas de segurança necessárias à execução dos serviços, objeto deste Contrato, e será a única responsável pelos acidentes que porventura venham a ocorrer com seu pessoal ou terceiros, inclusive pelos danos materiais oriundos dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Os serviços que se fizerem necessário serão de responsabilidade da Contratada.

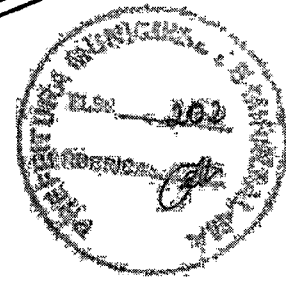
TÍTULO VI - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Av. João de Deus, 100 - Centro
CNPJ: 06.342.240/0001-50
CEP: 65265-000 - Mirinzal - Maranhão





FLS. N° 109
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 10



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº 06.342.240/0001-50

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A CONTRATADA executará os serviços objeto do presente Contrato, rigorosamente de acordo com os termos deste instrumento e seus anexos.

TÍTULO VII - DO PREÇO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Os preços contratados são aqueles discriminados neste Contrato, conforme Proposta da CONTRATADA, nos termos expressamente aceitos pela PREFEITURA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Fica estabelecido que os preços acima contemplem todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Os preços estabelecidos neste Contrato são firmes e irrevogáveis.

TÍTULO VIII - DOS QUANTITATIVOS E VALORES

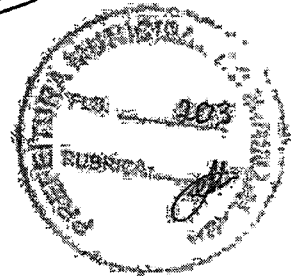
CLÁUSULA DÉCIMA NONA - O valor total desta contratação é de R\$ 181.992,00 (cento e oitenta e um mil, novecentos e noventa e dois reais), sendo R\$ 16.166,00 (dezesesseis mil cento e sessenta e seis reais) mensais.

Item	Especificações	Qtd	Unid	Valor unit	Valor Total
1	Assessoria e consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balanços mensais, de janeiro a dezembro (Prefeitura e FUNDEB, FMS, FMA e demais fundos, porventura existentes) relativos ao exercício financeiro; Assessoria e consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balanços gerais (Prefeitura, FUNDEB, FMS, FMA e demais fundos e órgãos); Assessoria e consultoria para elaboração dos projetos de leis, orçamentárias, com a realização de audiências públicas; - PLANO PLURIANUAL; - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA; - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL; - LEIS Suplementares de Alterações Orçamentárias; Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial; Preparação, pela inclusão e digitalização, e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus diversos órgãos e fundos perante a demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão; Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, do Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais normas correlatas; Orientação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes.	12	Mes	R\$ 16.166,00	R\$ 181.992,00

Avenida Pedro Almeida Júnior, 466 - Centro
CNPJ: 06.342.240/0001-50
CEP: 65265-000, Mirinzal - Maranhão.



FLS. N° 110
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 10

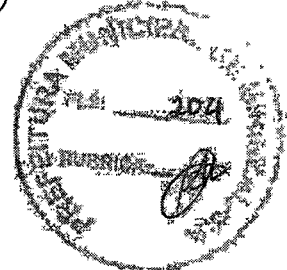


SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº 06.542.240/0001-50

Consolidação das informações de patrimônio, liquidação, folha de pagamento e contabilidade; Auxílio na elaboração de Projetos de Lei, Decretos e Pareceres acerca de matérias orçamentárias, contábeis, custos, patrimoniais e financeiras; Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das Unidades Gestoras pelo método definido pela legislação e as práticas contábeis e em meio eletrônico; Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, inclusive dos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contábil; nos sistemas orçamentário, financeiro, custos, patrimonial de forma que permita: Entendimento dos livros contábeis, diário e razão; observância das normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos e despesas. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros, custos e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balanços de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e de despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias; Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e custos, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas; consolidação mensal dos dados das Unidades Gestoras, elaboração dos balanços mensais em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município; Elaboração, regulamentação, cadastramento e execução da escrituração contábil orçamentária, financeira, custos e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais; Colaboração na elaboração de prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasse e outros instrumentos congêneres, com observância dos prazos e exigências estabelecidos nos respectivos termos; Prestações de contas dos programas do PAAE, PNAT, PODE neste último caso envolvendo todas as Unidades e Unidades Executoras, inclusive, por intermédio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIGPC; Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira, custos e patrimonial, para fins de publicação no site da Prefeitura e portal de transparência; Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEC / MDES; Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Mensal); Elaboração do relatório de Gestão Fiscal, anexos I, II, IV, V, VI e VII da Portaria STN nº 632/2008, PUBLICAR, inclusive em meios eletrônicos de acesso ao público, encaminhamento ao TCE-MA através do Sistema FINGER, bem como em outros instrumentos e normativos que venham a sucedê-los, e no Portal da Transparência; Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RAEO) e Demonstrativos que o acompanharão, com as respectivas publicações, através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público, inclusive Portal de Transparência; Inserção dos dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI; Prestar as orientações necessárias e proceder ao preenchimento do SIQPE - Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação; Envio dos dados bimestrais ao Ministério da Educação; Prestar as orientações necessárias e proceder ao preenchimento do SIOPS - Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde; Envio dos dados bimestrais ao Ministério da Saúde; Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma				
---	--	--	--	--



FLS. N° 331
PROC. N° 0231/2026
RUBRICA: 16



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº 06.342.240/0001-50

estabelecida na Portaria STN nº 109/2002. Encaminhamento à União via CER, acompanhado de cópia dos Balanços, via SICONFI, bem como em outros instrumentos normativos que venham a sucedê-los; Elaborar documento contábil que comprovou o cumprimento dos gastos mínimos com manutenção e desenvolvimento do ensino no exercício anterior através de certidão fornecida pelo Tribunal de Contas ou Declaração em modelo fornecido pela CER na forma do Anexo III; Elaboração de comparativo da receita para fins de cumprimento do art. 13 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para encaminhamento à Câmara Econômica Federal das Atividades da Lei 4.320/64 - Receita Segundo as Categorias econômicas 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadação da Lei 4.320/64; Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil e apoio à gestão; Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balançetas dos Sistemas Orçamentário, Financeiro, Custos e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovem a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais; Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira; Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores; Orientações para a adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, conforme legislação vigente; Encaminhar profissional para participar de reuniões do Conselho de Controle Social e/ou Relações Públicas, bem como para reuniões que envolvam negociações com sindicatos e entidades semelhantes, sempre que convocado, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência; Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão - TCE, Tribunal de Contas da União, Secretaria de Controle Interno de Ministérios da União Federal, Controladoria Geral da União - CGU, Secretaria de Estado do Maranhão, principalmente a de Transparência e Controle, Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde - DENASUS, Ministério Público Federal e Ministério Público Estadual para prestar informações e orientar a equipe de controle interno da Administração para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais;				
Total				

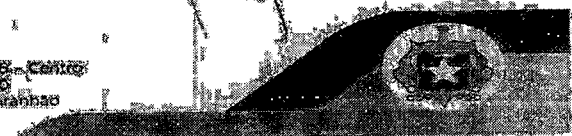
TÍTULO IX - DO RECURSO ORÇAMENTARIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Os recursos orçamentários correspondentes a esta Contratação estão no orçamento de 2022:

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0002.2008.000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; **FONTE DE RECURSO:** 0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS.

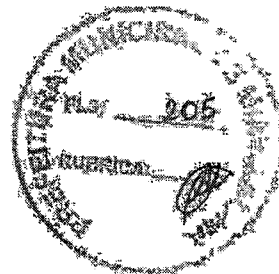
TÍTULO X - DO FATURAMENTO

Avenida Pedro Almeida Júnior, 468 - Centro;
CNPJ nº 06.342.240/0001-50
CEP: 65265-000, Mirinzal - Maranhão





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº 06.342.240/0001-50



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA. - Os documentos de cobrança serão os a seguir discriminados.

a) Nota Fiscal/faturas emitidas pela CONTRATADA.

TÍTULO XI - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - Os pagamentos dos serviços serão efetuados conforme definidos pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da fatura/Nota Fiscal, conferida e atestada pela CONTRATANTE, em conformidade com o Anexo I.

DADOS BANCÁRIOS:

Banco Bradesco: Agência nº 1180 / Conta Corrente nº 45.411-8 / MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA

§ 1º Os serviços serão realizados, a critério da Contratante, com base no projeto básico aprovado, contados a partir do início efetivo dos serviços, considerando os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período. Entendem-se como serviços concluídos satisfatoriamente aqueles formalmente aprovados pela Contratada dentro do prazo estipulado.

§ 2º O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS; Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato de contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

§ 3º Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

§ 4º O prazo será realizado conforme Anexo I apresentado pela empresa em conformidade com a Proposta. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, e em toda a área abrangida pelo serviço prestado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS. - A qualquer tempo a Contratante poderá exigir quaisquer obrigações legais impostas pela legislação trabalhistas e normas afins ao trabalho.

§ 1º Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

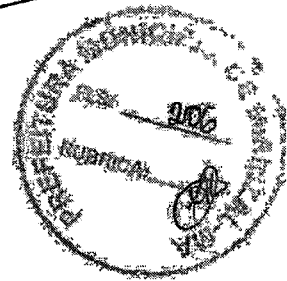
§ 2º A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em

Avenida Pedro Almeida Junior, 455 - Centro,
CNPJ 06.342.240/0001-50
CER: 65265-000 - Mirinzal - Maranhão

FLS. Nº 112
PROC. Nº 003/2025
RUBRICA: *[assinatura]*



FLS. N° 113
PROC. N° 00312025
RUBRICA: b



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº 06.342.240/0001-50

desacordo com o CONTRATO.

§ 3º Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, e em toda a área abrangida pelo serviço, por pessoas devidamente credenciadas.

§ 4º A CONTRATANTE se fará presente no local dos serviços por seu(s) fiscal(is) credenciado(s) ou por Comissão Fiscal.

§ 5º A Fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços, até a sua conclusão.

TÍTULO XIII - DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados da assinatura deste instrumento. Conforme prevê o art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, a prestação de serviços a ser executada de forma contínua, poderão ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas à Administração Pública, limitada a sessenta meses. Portanto, desde que haja interesse de ambas as partes em prorrogar o contrato por esta licitação desenvolvido, e seja notório o real desenvolvimento da qualidade de ensino implantada no município, nada obsta por esta prática.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

TÍTULO XIV - DA MULTA E PENALIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - Atrasos não justificados no prazo de execução dos serviços sujeitarão a CONTRATADA a multas de 0,16% (dezesseis décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total da fatura, até o limite de 10 (dez) dias, podendo a referida multa ser deduzida de qualquer faturamento ou crédito da CONTRATADA oriundo deste Instrumento Contratual.

Parágrafo Primeiro - Quando o valor da multa ultrapassar o período estabelecido acima, a PREFEITURA, a seu exclusivo critério, se reserva o direito de rescindir, unilateralmente, este Instrumento e aplicar as penalidades previstas em lei.

Parágrafo Segundo - A inexecução total ou parcial deste Contrato sujeitará o Contratado, a aplicação de sanções Administrativas, previstas nos incisos I a IV do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

TÍTULO XV - DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - As partes não serão responsáveis pela não execução total ou parcial de suas obrigações desde que essa falta resulte, comprovadamente, de fato cujo efeito não é possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade produzirá efeitos nos termos do Parágrafo Único do Artigo 393 do Código Civil Brasileiro.



FLS. N° 114
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 10



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº 08.342.240/0001-50

Parágrafo Primeiro - No caso de uma das partes se achar em impossibilidade de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de força maior, deverá informar esse fato à outra parte, por escrito e com aviso de recepção, no máximo até 10 (dez) dias contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

Parágrafo Segundo - A comunicação de que trata o Parágrafo Primeiro deverá conter a caracterização dos serviços e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados penais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

TÍTULO XVI - DA RESCISÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - O presente Contrato, além do estabelecido na Cláusula supra, poderá ser rescindido de acordo com o previsto na Lei 8.666/93, acarretando as consequências previstas no artigo 80 da citada Lei.

Parágrafo Primeiro - A rescisão será determinada por ato unilateral e comunicada por escrito à CONTRATADA, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - No caso de rescisão do Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades deste Instrumento e às consequências descritas no Artigo 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

TÍTULO XVII - DA PUBLICIDADE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - A CONTRATADA é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento deste Contrato, fazer publicidade, por qualquer meio de divulgação, relativo ao objeto deste Instrumento, salvo com autorização, por escrito, da PREFEITURA, que deverá ter conhecimento antecipado da matéria a ser publicada.

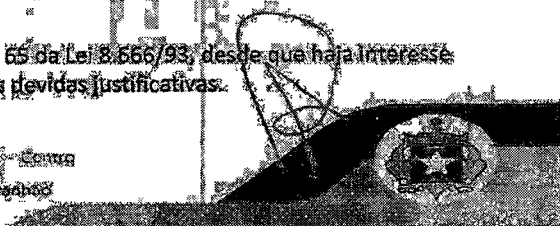
TÍTULO XVIII - DA LEI APLICÁVEL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - O presente Contrato rege-se pela Legislação Brasileira, e os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, demais legislação, jurisprudência e doutrinas aplicáveis à espécie, e a legislação sobre o Plano Real.

TÍTULO XIX - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

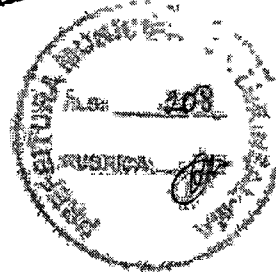
CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - As cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato somente poderão ser alteradas por meio de Termo Aditivo.

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.





FLS. N° 115
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 1e



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ N° 06.342.240/0001-50

TÍTULO XX - DA DISPOSIÇÃO FINAL

CLAUSULA TRIGESIMA QUARTA - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões de quantitativos de serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, em decorrência da eventual variação das quantidades dos serviços constantes da Planilha Contratual de Quantidades e Preços, bem como em razão dos serviços extras que porventura se façam necessários.

TÍTULO XXI - DO FORO

CLAUSULA TRIGESIMA QUINTA - As partes integrantes elegem o Foro da cidade de Mirinzal/MA, para solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, e para um só efeito.

Mirinzal/MA, 12 de abril de 2022.

CONTRATANTE

Claudio Santos Almeida

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

CPF nº 444.654.403-91

CONTRATADO

ALESSANDRO MACEDO

DE SA 73093742315

Assinado de forma digital por
ALESSANDRO MACEDO DE
SA 73093742315
Dados: 2022.04.12 11:05:23 -03'00'

Alessandro Macedo de Sa

CPF nº 730.937.423-15

TESTEMUNHAS

1ª *Almeida*
CPF: 056.173.815.53-11

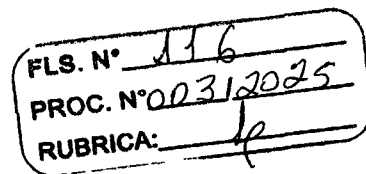
2ª *Macedo*
CPF: 730.937.423-15

Avenida Pedro Almeida Junior, 456 - Centro
CNPJ: 06.342.240/0001-50
CEP: 65.205-000 | Mirinzal - Maranhão





MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE ARARI-MA, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ. ° 06.242.846/0001-14, com sede administrativa na Av. Dr. João da Silva Lima, s/n, Centro, Arari - MA, neste ato representado pelo Sr. **Rui Fernandes Ribeiro Filho**, brasileiro, casado, prefeito municipal, **ATESTAR** para fins de comprovação de capacidade técnica, referente aos exercícios dos anos de **2021 a 2024**, que a empresa **MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL**, inscrita no CNPJ n.º **38.413.707/0001-00**, com sede Administrativa, na Rua Nova, n.º 03, Edif. Imperial, sala 03, Centro, Vargem Grande - MA, sendo representada pela neste ato pelo Sr. **Alessandro Macedo de Sá**, brasileiro, casado, contador, portador do documento de identidade n.º 132061937 SESP-MA, inscrito no CPF sob n.º 730.937.423-15, prestou serviços de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, atendendo satisfatoriamente as expectativas na sua contratação e tendo cumprido com mérito todas as etapas do trabalho conforme descrito em itens abaixo:

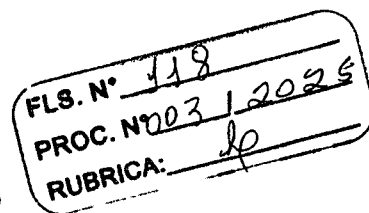
- 1- Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle.
- 2- Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira.
- 3- Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário.
- 4- Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município.
- 5- Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor.
- 6- Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto do Município, sempre que for devidamente convocado.



FLS. N° 117
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: le

MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA

- 7- Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, *in loco*, durante toda a execução contratual em horário comercial.
- 8- Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Prefeitura e Fundos Municipais).
- 9- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.
- 10- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública.
- 11- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública.
- 12- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior.
- 13- Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais normas correlatas.
- 14- Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web.
- 15- Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 16- Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário.
- 17- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais.
- 18- Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública.
- 19- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade.
- 20- Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI).
- 21- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico.
- 22- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de

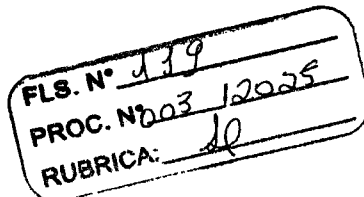


MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA

- emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias.
- 23- Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das Unidades Gestoras, elaboração dos balancetes mensais em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município.
- 24- Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais.
- 25- Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo.
- 26- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais.
- 27- Consultoria para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, Audiências Públicas regulamentares e constitucionais.
- 28- Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA.
- 29- Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos.
- 30- Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura.
- 31- Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB /MDE.
- 32- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Web).
- 33- Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público.
- 34- Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI.
- 35- Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação.
- 36- Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde.



MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA



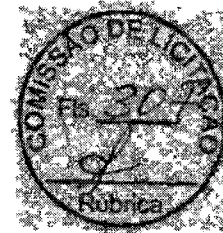
- 37- Prestação de contas de convênios estaduais e prestação de contas da merenda escolar PNAE, Transporte Escolar, PNATE, PDDE e PEATE (estadual).
- 38- Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA
- 39- Acompanha as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC SIAFI.
- 40- Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil.
- 41- Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais.
- 42- Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira.
- 43- Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores.
- 44- Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente.
- 45- Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU e Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde – DENASUS, para prestar informações contábeis e financeiras.

Declaramos, ainda que os compromissos contratuais assumidos foram cumpridos de forma satisfatória, nada constando em nossos registros, até a presente data, que desabone comercial ou tecnicamente a empresa.

Arari – MA, 27 de dezembro de 2024



RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
CNPJ nº 06.242.846/0001-14
Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO Nº 71/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

CONTRATO 064/2021

FLS. Nº 120
PROC. Nº 003/2021
RUBRICA: ll

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE ASSESSORIA E CONSULTORIA
CONTÁBIL QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS E GESTÃO FINANCEIRA E A
EMPRESA MXM CONSULTORIA E
ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL
EIRELI.

Pelo presente instrumento particular de contrato de um lado a Prefeitura Municipal de Arari-MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.242.846/0001-14, situada à Avenida Dr. João da Silva Lima, s/n - Centro Arari/MA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão Financeira, o Sr. Dini Jackson Machado Praseres, portador do CPF sob o nº 802.937.193-49 e RG Nº 163634936-SSP/MA, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado à empresa MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL EIRELI, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (ME) sob o nº 38.413.707/0001-00, com sede à Rua quarenta e sete, nº 15, Conj. Habitacional, Vinhais, São Luís - MA, neste ato representada na forma de seu Ato Constitutivo, por Alessandro Macedo de Sá, inscrito(a) no CPF (ME) sob o nº 730.937.423-15, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no processo Nº 071/2021, e o resultado final da Tomada de Preços Nº 003/2021 e perante as testemunhas abaixo nomeadas, firmam o presente Contrato, que se regerá pela Lei nº 8.666/93, e suas alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

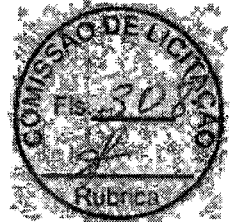
1.1. O contrato tem como objeto a Prestação de serviços de Consultoria e Assessoria e Contábil para o Município de Arari - MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na Requisição e no Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
CEP 65.480-000, Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, CEP 65.480-000 Arari - MA

[Handwritten signature]

FLS. N° 121
PROC. N° 003/2026
RUBRICA: 10



**MUNICÍPIO DE ARAPI-ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO**

CNPJ n° 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140.

a) Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Tomada de Preços n° 003/2021, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços contratados serão realizados por execução indireta, sob o regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA obriga-se a:

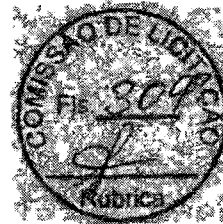
- a) Prestar os serviços necessários à execução do objeto deste Contrato, através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de qualidade, prazos, custos, periodicidade, e local de entrega;
- b) Cumprir os cronogramas elaborados pela Prefeitura Municipal;
- c) Disponibilizar Equipe Técnica especializada composta por profissionais com a devida qualificação;
- d) Arcar com todas as despesas de deslocamento e alimentação de seus técnicos que se fizerem necessárias à plena execução dos serviços;
- e) Fornecer todos os materiais, ferramentas e mão-de-obra necessárias para a execução dos serviços;
- f) Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis;
- g) Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h) Refazer os serviços que, a juízo do Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço;
- i) Manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- j) Substituir sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPI - PIA
CNPJ 06.242.846/0001-14
Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Arapi - PIA

[Handwritten signature]

FLS. N° 122
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: *lp*



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ N° 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 8453-1140

k) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

l) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

m) Responsabilizar-se, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, uniformes, treinamentos, alimentação, transporte, seguros de acidentes, indenizações, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos federais, estaduais e municipais, e quaisquer outras que por ventura venham a ser criadas pelo Poder Público, sem qualquer solidariedade por parte do Contratante;

n) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia autorização do Contratante;

o) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

p) Executar os serviços conforme especificações da Requisição e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

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

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

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

t) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita na Requisição.

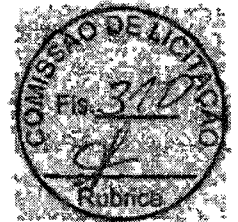


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA, CNPJ N° 06.242.846/0001-14
Cidade: Arari - MA, CEP: 65.480-000
Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, CEP: 65.480-000 Arari - MA.

[Handwritten signature]



FLS. N° 123
PROC. N° 063/2025
RUBRICA: lp



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
CNPJ nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

a) Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na Requisição e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas da Requisição e do contrato;
- b) Controlar as requisições e documentar as ocorrências havidas no período de vigência do contrato;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- f) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Pagar à CONTRATADA o valor resultante dos serviços, na forma do contrato;
- h) 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 na licitação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

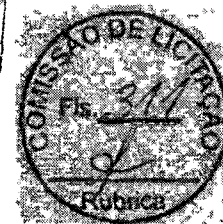
6.1 ADMINISTRAÇÃO GERAL - FPM

- a) Consultoria e acompanhamento do processo de abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI-MA CNPJ nº 06.242.846/0001-14
CNPJ nº 06.242.846/0001-14
Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Arari-MA





MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

b) Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

c) Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;

d) Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais legislação correlata;

e) Informação ao Gabinete do Prefeito quanto a liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;

f) Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza a Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

g) Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;

h) Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;

i) Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

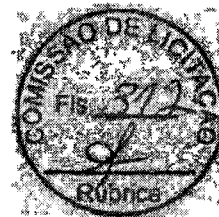
j) Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados nos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade, Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e de despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;

k) Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 06.242.846/0001-14
Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Arari - MA

8



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO

PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 08.242.845/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (99) 3453-1140

Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;

l) Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;

m) Consultoria na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, de acordo com as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública;

n) Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

o) Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo;

p) Elaboração, regularização e transmissão da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

q) Elaboração e transmissão dos Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Secretaria do Tesouro Nacional;

r) Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas da Gestão Anual da Unidade Gestora;

s) Adequação e transmissão do Balanço Anual ao padrão SISTRI;

t) Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;

u) Elaboração de estudos de impacto orçamentário;

v) Correção e transmissão através do REDARE de informações à Receita Federal;

w) Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;

x) Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;

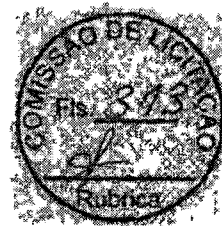
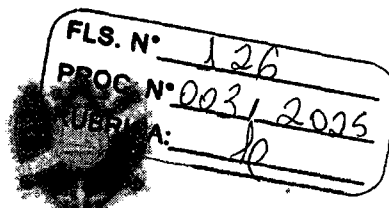
y) Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;

z) Elaboração de justificativas técnicas, decisões e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI-MA CNPJ nº 08.242.845/0001-14
(99) 3453-1140 - E-mail: arari@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, CEP 65480-000, Arari - MA

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
CNPJ nº 06.242.846/0001-14
Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

6.2 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- a) Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- b) Consultoria na elaboração do Plano Plurianual - PPA 2022-2025, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, de acordo com as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública;
- c) Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

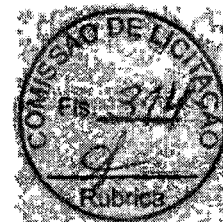
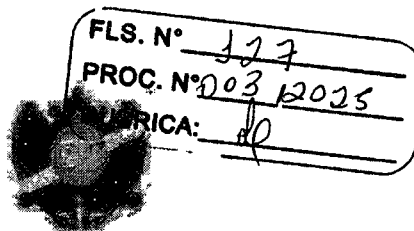
6.3 FUNDEB

- a) Consultoria e acompanhamento do processo de abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- b) Assessoria e orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de empenhamento, liquidação;
- c) Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- d) Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- e) Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- f) Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- g) Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- h) Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI-MA CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
CNPJ 06.242.846/0001-14 - Arari-MA, CEP 65.480-000
Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, CEP 65.480-000, Arari-MA





MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO

PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

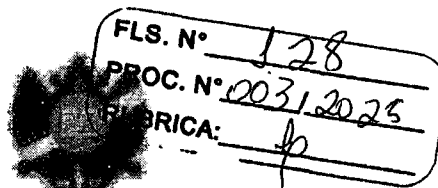
exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;

- i) Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil no arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- j) Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- k) Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo;
- l) Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- m) Acompanhamento mensal da arrecadação, da execução da despesa, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos gastos com pessoal e encargos, dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;
- n) Análise e acompanhamento dos índices de aplicação dos limites constitucionais em educação e FUNDEB;
- o) Elaboração de relatórios e inclusão semestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação (SIOPE);
- p) Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Educação, Conselho do FUNDEB, Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- q) Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- r) Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- s) Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA, CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
CEP: 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N, Centro, CEP: 65.480-000, Arari - MA





MUNICÍPIO DE ARAPIRATUBO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

1) Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

6.4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

a) Consultoria e acompanhamento do processo de abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;

b) Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;

c) Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;

d) Consolidação das informações de patrimônio, liquidação, folha de pagamento e contabilidade;

e) Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;

f) Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nessa Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

g) Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados nos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;

h) Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;

i) Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRATUBO - MA, CNPJ nº 06.242.846/0001-14
 CEP 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140, E-mail: pm-arapirato@arapirato.ma.gov.br
 Av. Dr. João da Silva Lima, s/n, Centro, CEP 65.480-000 Arapirato - MA





FLS. N° 129
PROC. N° 20712025
RUBRICA: *[assinatura]*



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140
na Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o
calendário de compromissos municipais;

j) Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos
órgãos de controle interno e externo;

k) Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para
processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, trabalhos de
tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de empenhamento, liquidação,
pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de
cheques e outros;

l) Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da
Unidade Gestora;

m) Elaboração de relatórios e transmissão do Sistema de Informações em Orçamentos Públicos
de Saúde (SIOPS);

n) Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Saúde;

o) Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;

p) Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma
Mensal do Desembolso;

q) Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;

r) Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da
Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de
gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas
do Estado do Maranhão;

s) Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-
contábeis relacionadas as prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de
Contas do Estado do Maranhão;

6.5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) Consultoria e acompanhamento do processo de abertura da escrituração contábil,
orçamentária, financeira e patrimonial;

b) Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;

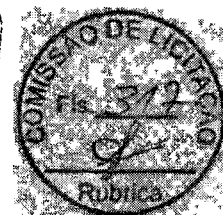


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI-MA, CNPJ nº 06.242.846/0001-14
Telefone: 3453-1140. E-mail: arari@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, CEP 65.480-000, Arari-MA

[assinatura]



FLS. N° 130
PROC. N° 0071/2025
RUBRICA: 10



MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (99) 3452-1140

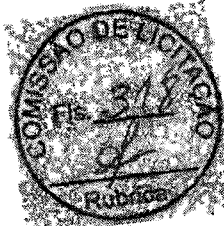
- e) Informação ao Gabinete do Prefeito quanto a liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- f) Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- g) Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- h) Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- i) Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- j) Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- k) Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- l) Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo;
- m) Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- n) Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- o) Elaboração de relatórios para atender os conselhos municipais de controle social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA - CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
Fone: (99) 3452-1140 - E-mail: ma.gov.br/arari - arari@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, CEP 65.480-000, Arari - MA

10

FLS. N° 131
PROC. Nº 003/2025
RUBRICA: J



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 06.242.846/0001-74
Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone (98) 3453-1140

- n) Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- o) Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- p) Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- q) Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionados às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor do contrato é de R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais).

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

Item	Descrição	Mês	V. Mensal	V. Total
1	Prestação de serviços de orientação, assessoramento, acompanhamento da gestão pública municipal e consultoria contábil à administração geral, ao Fundo Municipal de Saúde, FUNDEB, Fundo Municipal de Assistência Social do município de Arari/MA.	10	R\$ 19.200,00	R\$ 192.000,00

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

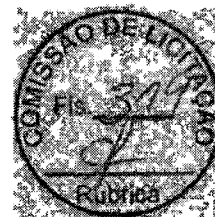
8.1. O prazo de vigência do contrato será a partir da data da assinatura do instrumento até 31 de dezembro de 2021, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI-MA, CEP Nº 65.242.846/0001-74
CNPJ 06.242.846/0001-74
Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, CEP 65.480-000, Arari-MA



FLS. N° 132
 PROC. N° 00312025
 RUBRICA: 4



MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO

PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 08.242.646/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

9. CLAUSULA NONA - DO PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo senhor competente.

b) A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura as certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS, CNDT, como condição para a liberação do pagamento do mês respectivo.

c) A Prefeitura Municipal poderá suspender o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

c.1. Descumprimento das obrigações da CONTRATADA para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar ao Município;

c.2. Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, que provenha de execução do objeto contratual;

c.3. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

10. CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS PREÇOS

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, de acordo com a proposta apresentada parte integrante deste contrato.

11. CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

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

04.122.0001.2020 Manut. Func. Da Sec. de Administração e Gestão Financeira
 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

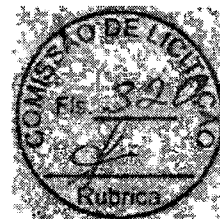
12. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA - CNPJ nº 08.242.646/0001-14
 65.081.3413-1140. 45 arari@arari.ma.gov.br
 Av. Dr. João da Silva Lima, S/N, Centro, CEP 65480-000, Arari - MA





MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140.

12.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle dos serviços e do contrato.

12.2 A verificação da adequação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos na Requisição e especificações do objeto contratual.

12.2 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

12.2.1 Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de serviços e da qualidade demandada;

12.2.2 Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

12.2.3 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

12.2.4 Adequação dos serviços à rotina de execução estabelecida;

12.2.5 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

12.2.6 A satisfação do público usuário.

12.3 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade nos serviços, deverá comunicar a autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual a produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 A conformidade do material a ser utilizado nos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido na Requisição e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

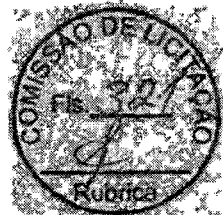
12.5 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejara a aplicação de sanções





FLS. N° 534
PROC. N° 003.12025
RUBRICA: 48



MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO

PODER EXECUTIVO

ENP. N° 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140
administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em resolução contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n° 8.666, de 1993.

12.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei n° 8.666, de 1993.

13.1.1 A CONTRATADA ficará obrigada 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 da contratação.

13.1.2 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INSCRIÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA, após regular processo administrativo, à penalidade de:

a. Multa moratória de até 1% (UM por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.1.1 A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

14.2 A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

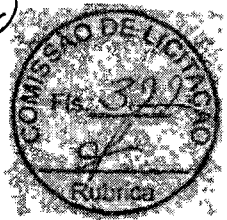


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA, CNPJ N° 06.242.846/0001-14
End: 3453-1140, Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, CEP 65480-000, Arari - MA





FLS. N° 135
PROC. N° 00312025
RUBRICA: 10



MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Arari - MA, pelo prazo de até dois anos;

II. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA cessar a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

14.2.1 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a as penalidades acima estabelecidas.

14.2.2 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

14.3 Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

14.3.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

14.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

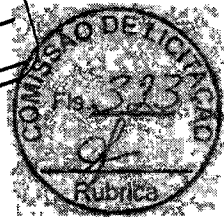
14.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA
CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Arari - MA



FLS. N° 136
PROC. N° 00312025
RUBRICA: 4



MUNICÍPIO DE ARARIJÃO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

14.7 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAT.

14.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. CLÁUSULA DE CIMA QUINTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive reter o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. CLÁUSULA DE CIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado no início dos serviços;

V. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

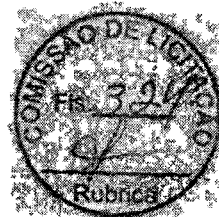
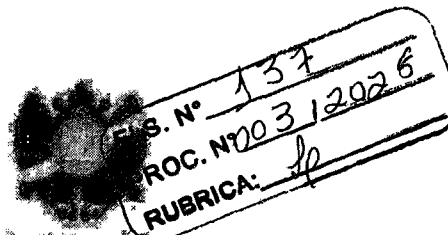
VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

VII. O descumprimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar seus serviços, assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 6º da Lei nº 8.666, de 1993;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIJÃO DO MARANHÃO - CNPJ nº 06.242.846/0001-14
CNPJ nº 06.242.846/0001-14
Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Ararijão - MA



**MUNICÍPIO DE ARARIPE ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO**

CNPJ nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repêndas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para os serviços, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3 A rescisão deste Contrato poderá ser:

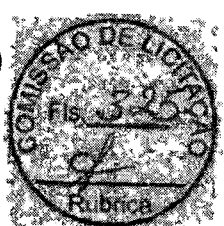


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE - MA, CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
CNPJ 06.242.846/0001-14, inscrita no CNPJ nº 06.242.846/0001-14
Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, CEP 65.480-000, Araripe - MA

X



FLS. N° 138
PROCO. N° 003
RUBRICA: [assinatura]



MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 06.242.845/0001-14

Av. Dr. João de Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

16.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula:

16.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

16.3.3 Judicial, nos termos da legislação.

16.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.5 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

16.5.1 Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

16.6 A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos; bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

16.7 O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

16.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.7.2 Relação dos pagamentos já recebidos e ainda devidos;

16.7.3 Indenizações e multas.

17. CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 -

Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006 e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

18. CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

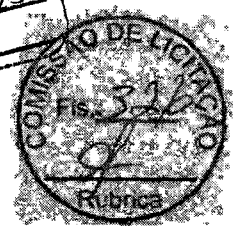


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA CNPJ nº 06.242.845/0001-14
(98) 3453-1140 - e-mail: arari@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João de Silva Lima, s/nº, Centro, CEP 65.480-000, Arari - MA

[assinatura]



FLS. N° 139
 PROC. Nº 003 12025
 RUBRICA: #



MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
 CNPJ nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

18.1 Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

19 - CLAUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 Fica eleito o foro de Arari - 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 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Arari/MA, 09 de março de 2021.

DINIZ JACKSON MACHADO PRASERES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA DE
ARARI - MA
CONTRATANTE

ROBERTO LUIS DE SÁ
MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL EIRELI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: **WILSON OLIVEIRA ALBUQUERQUE**
 CPF nº: **602.476.813-00**
 Identidade nº:

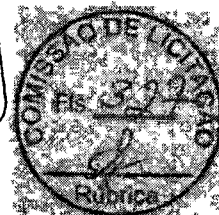
Nome: **WILSON OLIVEIRA ALBUQUERQUE**
 CPF nº: **602.476.813-00**
 Identidade nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
 (98) 3453-1140 @arari.ma.gov.br @arari.ma.gov.br
 Av. Dr. João da Silva Lima, S/N, Centro, CEP 65.480-000, Arari - MA



FLS. N° 140
PROC. N° 003/2021
RUBRICA: 10



MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ n° 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

ORDEN DE SERVIÇO

TOMADA DE PREÇO N.º 003/2021

TIPO: TOMADA DE PREÇO

EMPRESA: MYM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL EIRELI

ENDEREÇO: Rua quarenta e sete, n° 15, Conj. Habitacional, Vinhais, São Luís - MA

**CONFORME PROCEDIMENTO LICITATÓRIO DO PROCESSO EM
EPIGRAFE, E CONSEQUENTE HOMOLOGAÇÃO, AUTORIZA-SE A PRESTAÇÃO
DE SERVIÇO, RESULTANTE DO OBJETO CONTRATUAL NOS TERMOS E
CONDIÇÕES ABAIXO DESCRITAS:**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA
E CONTÁBIL PARA O MUNICÍPIO DE ARARI - MA**

Item	Descrição	Mês	V. Mensal	V. Total
1	Prestação de serviços de orientação, assessoramento, acompanhamento da gestão pública municipal e consultoria contábil a administração geral, ao Fundo Municipal de Saúde, FUNDEB, Fundo Municipal de Assistência Social do município de Arari/MA.	10	R\$ 19.200,00	R\$ 192.000,00

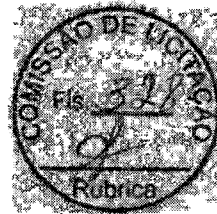
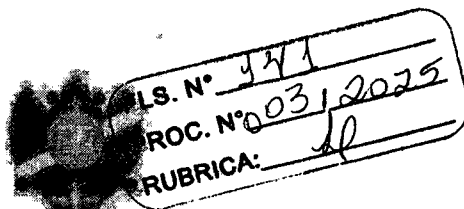
VALOR GLOBAL: R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais)

ARARI - MA, 09 de março de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA CNPJ N° 06.242.846/0001-14
(98) 3453-1140 - E-mail: arari@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/n, Centro, CEP 65480-000, Arari - MA

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE ARAPIRÁ - ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 06.242.846/0001-74

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140


DINI JACKSON MACHADO PRASERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA

Recebi em: 11/11/2025

Abner de Vences 25/11

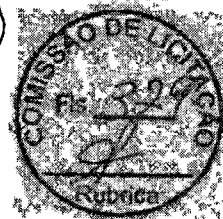
ANXIM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL EIRELI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRÁ - MA - CNPJ Nº 06.242.846/0001-74
CNPJ 06.242.846/0001-74 - Arapiará - Maranhão - Brasil
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N - Centro - CEP 65.480-000 - Arapiará - MA



FLS. N° 142
PROC. N° 0031/2021
RUBRICA: JP



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ n° 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI 8.666/93

Declaro sob as penas da lei que no processo licitatório TOMADA DE PREÇO N° 003/2021, efetuado para contratação de empresa para Prestação de serviços de Consultoria e Assessoria e Contábil para o Município de Arari - MA, no âmbito do RECURSO PRÓPRIO, cuja empresa vencedora **MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL EIRELI**, atendeu a todos os dispositivos constantes na legislação em vigor, em especial a Lei de licitação e suas alterações, inclusive quanto à forma de publicação.

ARARI - MA, 09 de março de 2021.

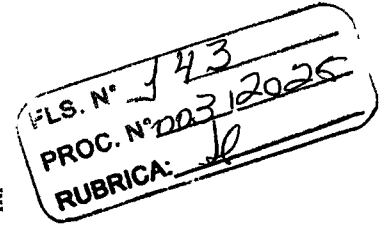
Procuradoria do Município de ARARI - MA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA - CNPJ N° 06.242.846/0001-14
FONE: 3453-1140 - Rua Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, CEP 65480-000, Arari - MA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **Prefeitura Municipal de Alcântara - MA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ n.º 06.000.244/0001-50**, com sede na Praça da Matriz, Nº 01, Bairro Centro, cidade Alcântara - MA, neste ato representada pelo Sr. **Nivaldo Araújo de Jesus**, brasileiro, união estável, prefeito municipal, inscrito no CPF nº 794.842.043-68, **ATESTA** para fins de comprovação de capacidade técnica e sob as penas da Lei n.º 8.666/93, que a empresa que a **MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 38.413.707/0001-00**, com sede Administrativa, na Rua Nova, nº 03, Edif. Imperial, sala 03, Centro, Vargem Grande - MA, sendo representada pela neste ato pelo Sr. **Alessandro Macedo de Sá**, brasileiro, casado, contador, portador do documento de identidade nº 132061937 SESP-MA, inscrito no CPF sob nº 730.937.423-15, prestou serviços de Contabilidade Aplicada ao Setor Público no exercício do ano de **2023**, tendo cumprido com mérito todas as etapas do trabalho conforme descrito em itens abaixo:

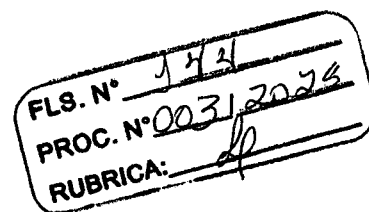
- Assessoramento contábil na elaboração da LDO, da LOA, PPA;
- Acompanhamento técnico nas audiências públicas (quadrimestrais exigência da LRF);
- Assessoramento no Cálculo do Repasse Constitucional ao Legislativo;
- Revisão dos lançamentos de contabilização dos atos e fatos da Administração Municipal e demais unidades gestoras (fundos municipais) e não destoras (secretarias municipais);
- Revisão da contabilização dos recursos e das despesas do Fundo Municipal de Saúde – FMS, do FUNDEB e da FMAS, com devido acompanhamento das despesas relativas ao FUNDEB – mês para manutenção do percentual legal exigido;
- Cálculo mensal do PASEP sobre as receitas locais;
- Acompanhamento para elaboração e envio do SICONFI/STN do Relatório de Execução Orçamentária RREO/LRF (bimestral);



CNPJ: 06.000.244/0001-50 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Praça da Matriz, 01 – Centro - 65.250-000 Alcântara – Maranhão
alcantara.gabinete@gmail.com – alcantara.segov@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
GABINETE DO PREFEITO



- Assessoramento das prestações de contas bimestral a União relativa a Saúde (SIOPE/FMS);
- Assessoramento das prestações de contas bimestral a União relativa a Saúde (SIOPE/FNDE);
- Envio mensal da Matriz de saldos contábeis MSC/SICONF;
- Emissão de parecer ao controle interno voltado a qualquer possibilidades de descumprimento da legislação nas questões relativas a movimentação orçamentária, financeira e patrimonial do município;
- Participação como colaborado nas defesas produzidas pelo município e demais fundos gestores junto ao TCE/MA e demais órgãos repassadores de recursos enquanto perdurarem os processos juntos a esses órgãos;
- Assessoria para manutenção da adimplência municipal no CAUC item indispensável na assinatura dos convênios federais;
- Acompanhamento na inserção dos dados contábeis no portal da transparência municipal;
- Assessoramento na elaboração da prestação de contas anuais dos recursos do MEC/FNDE/SINGPC e demais ministérios repassadores de recursos;
- Assessoramento para elaboração de prestação de contas de convênios com o governo do estado e suas secretarias estaduais.

Declaramos, ainda que os compromissos contratuais assumidos foram cumpridos de forma satisfatória, nada constando em nossos registros que desabone comercial ou tecnicamente a empresa acima contratada.

Alcântara – MA, 17 de julho de 2024.

NIVALDO ARAUJO DE
JESUS:79484204368

Assinado de forma digital por

NIVALDO ARAUJO DE

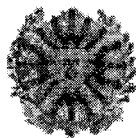
JESUS:79484204368

Dados: 2024.07.17 10:00:49 -03'00'

NIVALDO ARAÚJO DE JESUS
Prefeito Municipal



CNPJ: 06.000.244/0001-50 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Praça da Matriz, 01 – Centro - 65.250-000 Alcântara – Maranhão
alcantara.gabinete@gmail.com – alcantara.segov@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
ALCÂNTARA-MA

FLS. N° 145
PROC. N° 20312026
RUBRICA: JP

CONTRATO N° 299/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 137/2022- SEPLAN
TOMADA DE PREÇOS N° 03/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE ALCÂNTARA (MA) E A EMPRESA MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL EIRELI PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA/MA, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão, situada na Praça da Matriz, 01- Centro, Alcântara/MA, CEP: 65.250-000, inscrito sob o CNPJ n°: 06.000.244/0001-30 doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, a Sra. Soraia Gleide Cunha Chagas dos Santos, brasileira, portadora do RG n° 017859132001-1 SSP/MA, CPF. 013.992.573-23 nomeada pela Portaria n° 322/2021 de 16 de junho de 2021 e a empresa MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL EIRELI inscrita no CNPJ sob o n° 38.413.707/0001-00, sediada na Rua Jupiter, Sala 03, n° 140, Recanto dos Vinhais, São Luís MA CEP 65.070-270, e-mail: mxmconsultoria@hotmail.com neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por seu representante legal, Sr. Alessandro Macedo de Sá, brasileiro, portador da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) N° 03043522059 DETRAN-MA e CPF N° 730.937.423-15, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade Tomada de Preços n° 03/2022 e do Processo Administrativo n° 137/2022, com fundamento da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria e Consultoria na Área de Contabilidade para atender as demandas da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Alcântara/MA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

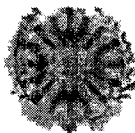
2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados colacionados no Processo Administrativo n° 137/2022 e que são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição:

- a) Projeto Básico e respectivos anexos;
- b) Edital da Tomada de Preço n° 03/2022-CPL;



CNPJ: 06.000.244/0001-30
Praça da Matriz, 01 - Centro - 65.250-000 Alcântara - Maranhão

[Handwritten signature]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTARA
ALCANTARA-MA

FLS. N° 146
PROC. N° 03 12075
RUBRICA: Jo

e) Proposta de Preços da CONTRATADA, e demais documentos apresentados no procedimento de licitação

2.2. O presente Contrato rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Edital de Tomada de Preço nº 03/2024-CPL;
- e) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

2.2.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

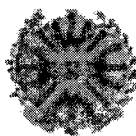
2.2.3. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- e. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
ALCÂNTARA-MA

FLS. N° 177
PROC. N° 003.2025
RUBRICA: 18

- a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- e. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quinze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- f. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- h. Cabe à contratada assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas às visitas na sede da Prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

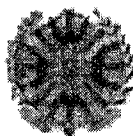
5.1 Os serviços serão prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado, considerando sua forma contínua, nos termos do art. 53, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor anual de R\$ 406.000,00 (Quatrocentos e seis mil reais), sendo que deste valor de R\$ 348.000,00 (trezentos e quarenta e oito mil reais) será desmembrado em 12 (doze) parcelas de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais) e os itens 01 e 03 serão pagos em parcela única conforme a execução dos serviços. Conforme a planilha abaixo:

ITE- M	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNID.	VALOR TOTAL
01	PLANEJAMENTO - Assessoramento contábil na elaboração da LDO; - Assessoramento contábil na elaboração da LQA; - Assessoramento contábil na elaboração do PPA; - Acompanhamento técnico nas audiências públicas (quadrimestrais exigência da LRF); - Assessoramento no Cálculo do Repasse Constitucional ao Legislativo;	UNID	1	R\$ 29.000,00	R\$ 29.000,00
02	EXECUÇÃO CONTÁBIL - Revisão dos lançamentos de contabilização dos atos e fatos da Administração Municipal e demais unidades gestoras (fundos municipais) e não	MÊS	12	R\$ 29.000,00	R\$ 348.000,00





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
ALCÂNTARA-MA

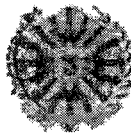
FLS. N° 148
PROC. Nº 003 12026
RUBRICA: 10

	gestoras (secretarias municipais) • Revisão da Contabilização dos Recursos e das despesas do Fundo Municipal de Saúde - FMS; • Revisão da Contabilização dos recursos e das despesas do FUNDEB; • Revisão da Contabilização dos recursos e das Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMS; • Acompanhamento das despesas relativas ao FUNDEB MES para a manutenção do percentual legal exigido; • Cálculo mensal do PASEP sobre as receitas locais; • Acompanhamento para a Elaboração e envio do SICONFIN/STN do Relatório de Execução Orçamentária - RREO/LRF (bimestral); • Assessoramento da Prestação de Contas bimestral à União relativa à Saúde (SIOPE/FNDE); • Assessoramento da Prestação de Contas bimestral à União relativa à Educação (SIOPE/FNDE); • Envio mensal da Matriz de saldos contábeis - MSC/SICONFI • Emissão de Parecer ao Controle interno voltado a quaisquer possibilidades de descumprimento da legislação nas questões relativas à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial do município; • Participação como colaborador nas defesas produzidas pelo município e demais fundos gestores junto ao TCE/MA e demais órgãos repassadores de recursos enquanto perdurarem os processos junto a esses órgãos; • Assessoria para a manutenção da adimplência municipal no CAUC não indispensável na assinatura dos convênios federais; • Acompanhamento na inserção dos dados contábeis no portal da transparência municipal;				
03	PRESTAÇÃO DE CONTAS • Assessoramento na elaboração da prestação de contas anual dos recursos do MEC/FNDE/SIOPE e demais ministérios repassadores de recursos; • Assessoramento para a elaboração de prestação de contas de convênios com o governo do estado e suas secretarias estaduais;	UND	1	R\$ 29.000,00	R\$ 29.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 406.000,00

6.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos(s) produto(s), desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- Cópia da Nota de Empenho
- Cópia da Autorização de Fornecimento;





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTARA
ALCANTARA-MA

FLS. N° 149
PROC. N° 203/2026
RUBRICA: 10

- c. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refere às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d. Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- e. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f. Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
- g. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h. Certificação de Regularidade do FGTS;
- i. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.3 A Nota Fiscal será conferida e atestada pelo servidor responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

6.4 O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

6.5 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

6.6 Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

6.7 A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

6.8 A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

6.9 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = 1 + N \times VP, \text{ onde:}$$

1 = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA DOTAÇÃO

A despesa relativa a este Contrato deverá correr à Conta do seguinte crédito orçamentário:

02 - PODER EXECUTIVO

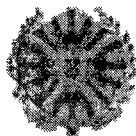
05 - SECRETARIA DE ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO

04.122.0003.2029.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA



5



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTARA
ALCANTARA-MA

FLS. N° 130
PROC. N° 3 12025
RUBRICA: JP

FONTE DE RECURSO 1.500.0000

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº 8.666/93.

7.2 A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos serviços não executados, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando as seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias;
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

7.2.1. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estaduais e Municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

7.2.2. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

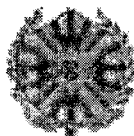
- a) executar serviços em desacordo com o TERMO DE REFERÊNCIA, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

7.3. ADVERTÊNCIA

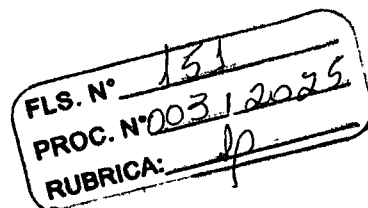
7.3.1 A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de ALCANTARA, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
ALCÂNTARA-MA



b) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não requeira o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido na forma dos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, nos casos:

I – Administrativamente, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;

b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;

c) Lentidão no seu cumprimento, levando o Município de ALCÂNTARA a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

d) Atraso injustificado no início dos serviços;

e) A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao Município de ALCÂNTARA;

f) A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pelo Município de ALCÂNTARA;

g) Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

h) Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;

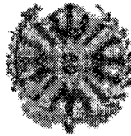
i) Declaração de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo do Município de ALCÂNTARA, ponham em risco a perfeita execução dos serviços;

j) Dissolução da sociedade contratada;

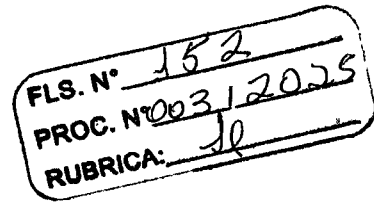
l) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do contratado que, a juízo do Município de ALCÂNTARA, prejudique a execução do Contrato;

m) Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Município de ALCÂNTARA e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTARA
ALCANTARA-MA



n) Supressão de serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;

o) Suspensão de sua execução, por ordem escrita do Município de ALCANTARA por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contramalmente imprevisíveis desnobilizações. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

p) Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Município de ALCANTARA, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

q) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.

r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

8.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.3. No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, previstas nas letras "f", "m", "n", "o", "p" e "q", do inciso "I" do 8.1, sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

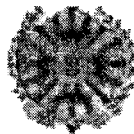
I - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

8.4. O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, pelo Município de ALCANTARA, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia e expressa autorização do Município de ALCANTARA.

8.5. Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no Art. 393 do Código Civil Brasileiro.

8.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
ALCÂNTARA-MA

FLS. N° 153
PROC. N° 003/2024
RUBRICA: *lp*

CLÁUSULA NONA – NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

9.1 A presente contratação não guarda qualquer relação com vinculação empregatícia, significando tão somente prestação de serviços, não gerando responsabilidade trabalhista ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 O presente contrato poderá ser alterado no todo ou em partes, através de Termo de Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1 O contrato será reajustado anualmente de forma automática pelo ICPM ou por índice que venha a substituí-lo, podendo, ainda, ser reajustado a qualquer tempo, mediante ajuste das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 O CONTRATANTE publicará este Contrato na Imprensa Oficial, em forma resumida, em obediência ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Alcântara/MA, para dirimir qualquer dúvida oriunda deste contrato.

E por estarem assim ajustados, assinaram o presente contrato em duas vias de igual teor, ante as testemunhas abaixo assinadas.

Alcântara (MA), 25 de novembro de 2022

Sorata Gláucia Cunha Chagas dos Santos
Sorata Gláucia Cunha Chagas dos Santos

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

CONTRATANTE

Alessandro Macedo de Sá
Representante Legal

ALESSANDRO

MACEDO DE

SA/73093742315

MXM CONSULTÓRIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL EIRELI
CONTRATADA

Assinatura eletrônica do representante legal da CONTRATADA, conforme o art. 10º, inciso II, da Lei nº 11.127/2005, e o art. 1º, inciso II, da Lei nº 11.127/2005, e o art. 1º, inciso II, da Lei nº 11.127/2005.

TESTEMUNHAS:

Nome: *Josefete Gonçalves*
CPF: *85669598231*
Nome: *Antônio Augusto de Sá*
CPF: *91546272319*



RELATÓRIO DE ANÁLISE DE HABILITAÇÃO

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	003/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	002/2025
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO SOLICITANTE:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO

Aos 20 dias do mês de janeiro de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú o agente de contratação, infra assinado, realizou análise da Documentação de Habilitação enviada para o e-mail indicado no ato convocatório, amparado na Lei 14.133/2021. Conforme conta em anexo a empresa convocada apresentou os documentos solicitados no Termo de Referência na seguinte ordem:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
DESCRIÇÃO	EMIÇÃO	VALIDADE	VÁLIDO?
CONTRATO SOCIAL			-
CARTÃO CNPJ			-
FICHA DE INSCRIÇÃO ESTADUAL			-
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAL			SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL			SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA ESTADUAL			SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL			SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL			SIM
CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM O FGTS			SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS			SIM
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS			-
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA			SIM
BALANÇO PATRIMONIAL DOS 2 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS			-
ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA			-

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

Barão de Grajaú, Maranhão, 20 de janeiro de 2025



Célia Regina Sousa Feitosa
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

DESPACHO PARA PARECER

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	003/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	002/2025
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	-
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO
VALOR:	R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais)

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

CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO QUE JUSTIFICA A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A contratação de serviços de assessoria e consultoria contábil especializada, por meio da inexigibilidade de licitação, fundamenta-se no artigo 74, inciso III, “c”, da Lei nº 14.133/2021. A justificativa para a inexigibilidade está na impossibilidade de competição, dada a singularidade técnica e a notória especialização da pessoa jurídica e de seus profissionais, que possuem a expertise necessária para atuar no setor contábil público, com ênfase na execução das atividades fiscais, orçamentárias e financeiras do Município.

RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Conforme a documentação apresentada no processo administrativo, a pessoa jurídica MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA, CNPJ: 38.413.707/0001-00, possui ampla especialização na área de contabilidade pública, com experiência comprovada na prestação de serviços para diversos municípios. Essa especialização é corroborada pelos atestados de capacidade técnica apresentados, bem como pela experiência acumulada no auxílio à gestão fiscal e orçamentária pública.

Os profissionais vinculados à pessoa jurídica contratada não apenas possuem o conhecimento técnico necessário para a prestação dos serviços solicitados, mas também detêm vasta experiência adquirida ao longo dos anos, destacando-se na realização de atividades contábeis complexas e na assessoria a órgãos públicos em questões fiscais e orçamentárias. A equipe da MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA é formada por contadores especializados, com formação superior e pós-graduação, além de uma sólida trajetória de atuação no setor público.

A análise dos atestados de capacidade técnica, extratos de contratos e outros documentos apresentados, incluindo referências de atuação em municípios de porte semelhante ao de Barão de Grajaú, evidencia a alta qualificação e o elevado grau de especialização dos profissionais que compõem a equipe da empresa, sendo fundamentais para a execução dos serviços contábeis especializados necessários à Prefeitura Municipal.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Embora a contratação seja formalizada por inexigibilidade, foi realizada uma pesquisa de preços para os serviços contábeis pretendidos, utilizando processos disponíveis nos portais de transparência dos municípios, contratos e extratos publicados no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Maranhão (FAMEM), bem como no sistema SINC CONTRATA do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. Além disso, a pesquisa incluiu a consulta com prestadores de serviços especializados em consultoria contábil para o setor público, para garantir que o preço proposto esteja em conformidade com os valores praticados no mercado.

Observa-se que os valores apresentados por outras empresas/profissionais que prestam serviços da mesma natureza e especialização são superiores ao valor proposto pela MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA, no montante de R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil reais) mensais, totalizando R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais) anuais. Esse valor é compatível com o mercado, demonstrando a economicidade da contratação e a adequação do preço à realidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú.

Em anexo, segue a minuta do contrato administrativo para apreciação e aprovação.

Adicionalmente, informamos que, conforme certidão orçamentária, as despesas estão em conformidade com o PPA, LDO e LOA, conforme estabelecido no artigo 16, inciso II, da LC nº 101/2000.

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

Barão de Grajaú, Maranhão, 20 de janeiro de 2025



Célia Regina Sousa Feitosa
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Processo nº 03/2025 – BARÃO DE GRAJAÚ-MA

Parecer nº 16/2025 - PGM

Assunto: Inexigibilidade de licitação. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE para atender às necessidades do Município de Barão de Grajaú -MA. Possibilidade.

Fundamentação Legal: art. 74, III, “c” da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

Ao Gabinete do Prefeito,

Relatório

Trata-se de encaminhamento oriundo da Secretaria de Administração de Barão de Grajaú-MA, com vistas à análise e elaboração de parecer jurídico acerca da possibilidade de contratação direta da empresa **MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA**, CNPJ nº 38.413.707/0001-00, especializada em **ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ-MA**.

Aos autos, vieram acostados os seguintes documentos, indispensáveis à emissão do respectivo parecer jurídico:

- a) Documento de Formalização da Demanda - DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- c) Mapa de Riscos;
- d) Termo de Referência;
- f) Proposta de preço;
- h) Certidões fiscais e Declaração;
- 1) Dotação orçamentária e Declaração de adequação;

Esses os fatos que merecem relato, passo a opinar.

Fundamentação jurídica

A análise da viabilidade da contratação de serviços de **ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ-MA** sem a realização de licitação deve, primeiramente, considerar os dispositivos legais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos no Brasil. A referida lei, conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, traz uma série de inovações e diretrizes que visam garantir maior eficiência, transparência e controle na gestão pública.

A inexigibilidade de licitação está prevista no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021. De acordo com o caput deste artigo, a licitação é inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial nos casos enumerados em seus incisos. O inciso II do artigo 74 dispõe sobre a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização.

A notória especialização é definida no § 1º do artigo 74 como sendo aquela que é singular, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com as atividades desenvolvidas. Esta especialização não pode ser confundida com a simples habilitação técnica ou experiência comum.

Para que a contratação direta por inexigibilidade seja válida, é imprescindível que a administração pública comprove a singularidade do objeto contratado e a notória especialização do contratado. A singularidade do objeto se refere à especificidade e à complexidade dos serviços técnicos especializados que não podem ser fornecidos por qualquer profissional ou empresa, mas apenas por aqueles que detêm conhecimentos e habilidades excepcionais na área.

No caso específico da contratação de serviços de **ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ-MA**, é necessário demonstrar que tais serviços são de natureza predominantemente intelectual e que o contratado possui notória especialização. Tal comprovação pode ser feita mediante a apresentação de documentos que atestem a qualificação técnica do profissional ou da empresa, como certificados, diplomas, publicações relevantes na área, histórico de experiências anteriores bem-sucedidas e recomendações.

Ademais, é essencial que a administração pública justifique a inviabilidade de competição para o objeto contratado. Esta justificativa deve ser fundamentada em uma análise detalhada das necessidades e desafios específicos enfrentados pela administração municipal que requerem soluções inovadoras e especializadas. A justificativa deve demonstrar que a contratação direta é a melhor alternativa para garantir a eficiência administrativa e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

A contratação direta por inexigibilidade também deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido no caput do artigo 37 da Constituição Federal. Estes princípios norteiam toda a atuação da administração pública e devem ser rigorosamente observados para garantir a legitimidade e a transparência do processo de contratação.

Além disso, conforme o artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, é necessário que a administração pública elabore um processo administrativo formal que contenha a justificativa para a contratação direta, a razão da escolha do contratado e a justificativa do preço. Este processo administrativo deve ser instruído com todos os documentos necessários para comprovar a regularidade da contratação.

Outro ponto relevante é que a contratação direta por inexigibilidade deve ser amplamente divulgada pela administração pública, conforme o disposto no artigo 94 da Lei nº 14.133/2021. A publicidade da contratação é fundamental para garantir a transparência do processo e permitir o controle social sobre os atos da administração pública.

Por fim, cabe ressaltar que a legislação prevê mecanismos de controle interno e externo para fiscalizar as contratações diretas realizadas pela administração pública. O Tribunal de Contas competente tem o poder-dever de fiscalizar tais contratações, verificando sua conformidade com os dispositivos legais e princípios administrativos.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação de serviços de **ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ-MA** sem a realização de licitação é viável desde que sejam observadas as disposições legais pertinentes, especialmente as previstas nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021. É fundamental que a administração

pública comprove a inviabilidade de competição, a notória especialização do contratado e justifique adequadamente a necessidade da contratação direta.

A adoção de um processo administrativo formal, com ampla divulgação e instruído com todos os documentos necessários para comprovar a regularidade da contratação, é imprescindível para garantir a transparência e a legitimidade do processo. Além disso, o cumprimento rigoroso dos princípios constitucionais da administração pública é essencial para assegurar uma gestão eficiente e transparente.

Considerando os desafios enfrentados pela administração pública municipal e a necessidade de aprimorar seus processos internos e fortalecer os mecanismos de controle, das contas públicas e da Contabilidade em geral, a contratação de serviços de **ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ-MA** sem a realização de licitação pode ser uma estratégia válida e eficaz. No entanto, é crucial que todas as exigências legais sejam rigorosamente observadas para evitar questionamentos futuros e garantir a conformidade com os princípios administrativos.

Portanto, recomenda-se à administração municipal seguir as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, adotando todas as medidas necessárias para justificar adequadamente a contratação direta e assegurar sua regularidade perante os órgãos de controle. A transparência e a eficiência na gestão pública são objetivos essenciais que devem ser perseguidos com rigor e diligência pela administração municipal.

Além dos aspectos já abordados na primeira parte deste parecer, é necessário aprofundar alguns pontos específicos que são fundamentais para a plena compreensão da viabilidade da contratação de serviços de **ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ-MA**.

Primeiramente, a Lei nº 14.133/2021, ao tratar da inexigibilidade de licitação, exige que a administração pública comprove a inviabilidade de competição. Essa inviabilidade é caracterizada pela impossibilidade prática de se realizar um processo licitatório competitivo para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme mencionado no artigo 74, inciso II. O conceito de inviabilidade de competição

deve ser compreendido como uma situação em que não há alternativas viáveis no mercado que possam atender às necessidades específicas da administração pública com a mesma qualidade e especialização.

A singularidade do objeto contratado é outro ponto crucial. Para que se justifique a inexigibilidade de licitação, os serviços de assessoria e consultoria devem ser singulares, ou seja, devem possuir características únicas que os diferenciem de serviços comuns. Isso pode incluir um conjunto específico de conhecimentos especializados, metodologias exclusivas ou experiência comprovada em situações semelhantes às enfrentadas pela administração municipal. A singularidade do objeto deve ser detalhadamente descrita no processo administrativo, demonstrando que os serviços contratados são únicos e indispensáveis.

A notória especialização do contratado é definida pelo § 1º do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021. Este dispositivo estabelece que a notória especialização decorre do reconhecimento público do desempenho, da experiência e das qualificações excepcionais do profissional ou empresa contratada. Para comprovar a notória especialização, a administração pública pode utilizar diversos documentos, tais como certificados de cursos avançados, diplomas acadêmicos, publicações científicas, premiações, recomendações de outros órgãos públicos e históricos de projetos bem-sucedidos.

Além disso, o processo administrativo que fundamenta a contratação direta deve ser robusto e bem documentado. Conforme o artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, é necessário que o processo administrativo contenha a justificativa para a contratação direta, a razão da escolha do contratado e a justificativa do preço. A justificativa do preço deve ser elaborada com base em pesquisa de mercado ou em outros critérios objetivos que demonstrem que o valor contratado é compatível com os preços praticados no mercado para serviços similares.

A transparência é um princípio fundamental que deve ser observado em todo o processo de contratação direta por inexigibilidade. O artigo 94 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que as contratações diretas devem ser divulgadas amplamente para garantir o controle social e a fiscalização por parte dos órgãos competentes. A publicidade dos atos administrativos é essencial para assegurar a legitimidade e a confiança da população nas ações da administração pública.

A observância dos princípios constitucionais da administração pública, especialmente aqueles previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), é indispensável para garantir a regularidade e a legitimidade da contratação direta. A administração pública deve atuar com transparência, justificando detalhadamente suas decisões e assegurando que todos os atos sejam pautados pela legalidade e pela moralidade administrativa.

Adicionalmente, é importante destacar que a contratação direta por inexigibilidade está sujeita ao controle interno e externo. O Tribunal de Contas competente tem o dever de fiscalizar tais contratações para verificar sua conformidade com os dispositivos legais e princípios administrativos. A atuação dos órgãos de controle é fundamental para prevenir irregularidades e garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e transparente.

Para assegurar a viabilidade da contratação de serviços de **ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ-MA** sem licitação, recomenda-se que a administração municipal adote uma série de medidas estratégicas: Realizar um levantamento detalhado das necessidades específicas da administração municipal que justifiquem a contratação dos serviços especializados; Identificar profissionais ou empresas que possuam notória especialização na área de Direito Público Municipal, comprovada por meio de documentos e referências relevantes; Elaborar um processo administrativo formal contendo todas as justificativas necessárias para a contratação direta, incluindo a inviabilidade de competição, a singularidade do objeto e a notória especialização do contratado; Garantir que o processo administrativo esteja instruído com todos os documentos necessários para comprovar a regularidade da contratação, incluindo pesquisas de mercado para justificar o preço contratado; Assegurar ampla divulgação da contratação direta, conforme exigido pelo artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, para garantir transparência e permitir o controle social; Observar rigorosamente os princípios constitucionais da administração pública em todas as etapas do processo de contratação direta; Submeter o processo administrativo à análise prévia dos órgãos de controle interno para verificar sua conformidade com as disposições legais antes da formalização do contrato; Manter uma comunicação clara e transparente com o Tribunal de Contas competente, fornecendo todas as informações e documentos necessários para facilitar a fiscalização e evitar questionamentos futuros.

Seguindo essas diretrizes, a administração municipal poderá justificar adequadamente a contratação direta por inexigibilidade e assegurar sua regularidade perante os órgãos de controle. A adoção dessas medidas garantirá não apenas a conformidade legal do processo, mas também contribuirá para uma gestão pública mais eficiente e transparente.

Em conclusão, a contratação de serviços de **ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ-MA** sem licitação é viável desde que sejam rigorosamente observadas as disposições legais previstas na Lei nº 14.133/2021. A administração municipal deve comprovar a inviabilidade de competição, a singularidade do objeto contratado e a notória especialização do contratado, além de adotar todas as medidas necessárias para justificar adequadamente a contratação direta e assegurar sua regularidade perante os órgãos de controle. Dessa forma, será possível promover uma gestão pública mais eficiente e transparente, em conformidade com os princípios administrativos e as diretrizes estabelecidas pela nova legislação.

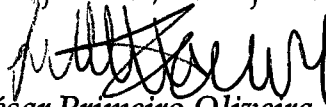
Diante do exposto e considerando todas as normativas e argumentações jurídicas abordadas e aplicáveis ao caso em questão, concluo a consulta solicitada. Este parecer, embasado em criteriosa análise, reflete meu entendimento jurídico sobre a matéria, devendo ser considerado como tal para os devidos fins - e sem que perca o caráter meramente opinativo e interpretativo.

Conclusão

Ante o exposto, opina esta Procuradoria Jurídica que seja dada continuidade ao certame, com base nos documentos e argumentos supracitados, referente à contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, da empresa **MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA, CNPJ nº 38.413.707/0001-00, especializada em ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ-MA.**

S.M.J., este é o meu parecer, que submetemos à análise da Autoridade Superior.

Barão de Grajaú-MA, 22 de janeiro de 2025.



Júlio César Primeiro Oliveira Feixeira
Procurador Geral do Município de Barão de Grajaú-MA
OAB/MA nº 13.719
Portaria nº 009/GAB.PREF, 01 de janeiro de 2025.