

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	003/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	002/2025
MODALIDADE:	INEXIBILIDADE

INTERESSADOS	
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETÁRIA MUNICIPAL 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

MOVIMENTAÇÃO		
DATA	ÓRGÃO	RÚBRICA



AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 003/2025**, no dia **06 de Janeiro de 2025** que tem por finalidade contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil, junto ao setor de contabilidade do município.

Célia Regina Sousa Feitosa
Agente de Contratação
Portaria 019/GAB.PREF

FORMALIZAÇÃO DA NECESSIDADE

À Comissão Permanente de Licitações e Contratos

Considerando a constante necessidade de acompanhamento técnico e orientação especializada na área contábil, solicito, por meio deste, a abertura de processo de inexigibilidade de licitação para a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil, junto ao setor de contabilidade do Município de Barão de Grajaú, visando atender às demandas desta Prefeitura e de suas respectivas secretarias.

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE	
NOME	Secretaria Municipal de Administração
CNPJ	06.477.822/0001-44

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

Diante da complexidade das atividades contábeis e das exigências normativas, torna-se evidente a necessidade de suporte técnico especializado para garantir a eficiência na gestão fiscal, orçamentária e financeira do Município. Atualmente, há uma crescente complexidade das normas contábeis e exigências legais impostas pelos órgãos de controle, como Tribunal de Contas e Receita Federal, o que demanda uma assessoria contábil altamente especializada.

A limitação estrutural da equipe contábil própria da Prefeitura compromete a celeridade e eficiência no atendimento das obrigações fiscais e contábeis, podendo resultar em atrasos, inconformidades e penalidades administrativas. Além disso, a correta execução e prestação de contas dos recursos públicos exigem um suporte técnico especializado para garantir conformidade com as normativas vigentes.

A contratação de empresa especializada visa aprimorar os processos de planejamento, execução e controle contábil da administração municipal, assegurando a regularidade fiscal e contábil da Prefeitura. A ausência de suporte técnico especializado pode comprometer a transparência da gestão e impactar negativamente na obtenção de recursos e convênios.

Assim, é imprescindível a contratação de serviços de assessoria e consultoria contábil, que permitam à Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú atender eficientemente às obrigações contábeis e orçamentárias, promovendo uma administração mais transparente, responsável e alinhada às boas práticas de gestão pública.

INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Paulo Neto Bezerra de Carvalho; Eliana Egidia de Araujo Carvalho

Barão de Grajaú - MA, 06 de Janeiro de 2025



Manoel do Carmo Aires
Secretário de Administração

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

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

Solicito ainda a análise e aprovação do Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência em anexo, elaborado com o objetivo de formalizar a contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil.



Unidade Requisitante

Secretaria de Administração
Manoel do Carmo Aires



Objeto

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil, junto ao setor de contabilidade do Município.

Justificativa da Necessidade

A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú enfrenta um desafio significativo em seu setor contábil, o que compromete a execução eficiente das suas atividades financeiras e orçamentárias. A demanda por serviços técnicos especializados é imprescindível devido à complexidade e volume das atividades contábeis necessárias para a correta gestão dos recursos públicos. A inexistência de pessoal qualificado e suficiente no quadro de servidores do Município para suprir essa demanda torna imprescindível a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria contábil.



A falta de capacidade técnica no setor tem implicações diretas na qualidade da gestão fiscal, podendo resultar em erros ou omissões que comprometam a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Além disso, uma assessoria contábil qualificada é essencial para garantir o cumprimento das obrigações legais e contábeis do Município, evitando possíveis multas ou sanções.

Portanto, a contratação de serviços técnicos especializados visa garantir a melhoria na qualidade da gestão pública, proporcionando o suporte necessário para que a Prefeitura de Barão de Grajaú possa executar suas funções de forma eficiente, dentro das exigências legais e com plena responsabilidade fiscal.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 27 de Janeiro de 2025.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

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



Indicação da Equipe de Planejamento

Paulo Neto Bezerra de Carvalho – Portaria 048/2025 GAB.PREF
Eliana Egidia de Araujo Carvalho, Contadora.



Estudo Técnico Preliminar

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

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência
1	Serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil	mês	12	1

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

Cabe ressaltar que o preço estimado no Termo de Referência foi obtido por meio de pesquisa realizada no Portal da Transparência dos Municípios, no SINC CONTRATA, propostas de preços apresentadas por empresas que atuam no ramo de atividade do objeto a ser contratado, bem como no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Maranhão (FAMEM), sites públicos de consulta de procedimentos licitatórios e contratos. Além disso, também foram consultados prestadores de serviços especializados para garantir a adequação dos valores praticados no mercado.

A Planilha de apuração da média de preços também segue anexa para apreciação e aprovação.

Barão de Grajaú, Maranhão, 10 de janeiro de 2025

Eliana Egidia de Araujo Carvalho,
Contadora.

EXMO. SR.

Manoel Do Carmo Aires

Secretário Municipal de Administração

NESTA

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa: CONTABILIZA ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
CNPJ: 04.060.167/0001-07

À Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú/MA

Pelo presente, encaminhamos nossa pesquisa de preços, de acordo com a solicitação de cotação, para a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, encaminhamos nossa cotação de preços para a **Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú/MA**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QNT	UND	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú/MA.	12	Mensal	R\$ 35.000,00	R\$ 420.000,00
Total					R\$ 420.000,00

Valor total da cotação R\$ 420.000,00 (Quatrocentos e vinte mil reais);

O prazo de validade desta cotação é de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da assinatura.

São Luís – MA, 06 de janeiro de 2025.

**JOSE DILSON
ALVES DE
OLIVEIRA:1265167
2300**

Assinado digitalmente por JOSE DILSON ALVES
DE OLIVEIRA:12651672300
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=presencial, OU=
31196312000146, OU=Pessoa Física A1, OU=
ARINNOVA, OU=Autoridade Certificadora
ALTERNATIVE, CN=JOSE DILSON ALVES DE
OLIVEIRA:12651672300
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.3

CONTABILIZA ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 04.060.167/0001-07

Jose Dilson Alves de Oliveira - Proprietário

Rua Gomes de Castro, Quadra 6, nº 06, Cohama
São Luís - Maranhão

☎ 3236-3587 / 3236-5206

www.contabiliza.com

COTAÇÃO DE PREÇOS

FLS. N° 009
PROC. N° 003 / 2025
RUBRICA: 10

À Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú - MA

Objetivo: Em resposta a solicitação para a contratação de empresa para Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, encaminhamos nossa cotação de preços a Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú - MA, estando os mesmos abaixo descritos:

Nº	ITEM	UN.	MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria em contabilidade pública, finanças e orçamento, para a Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú - MA.	Mensal	12	34.200,00	410.400,00

Valor total da cotação: R\$ 410.400,00 (Quatrocentos e dez mil e quatrocentos reais).

Prazo de validade dessa cotação: 60(sessenta) dias consecutivos a partir da data de assinatura.

Empresa: MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA MUNICIPAL

CNPJ: 35.569.440/0001-49

São Luís – MA, 06 de janeiro de 2025.

MX CONSULTORIA E
ASSESSORIA PÚBLICA
MUNICIPAL

LTD:35569440000149

Assinado de forma digital por
MX CONSULTORIA E ASSESSORIA
PÚBLICA MUNICIPAL

LTD:35569440000149

MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA MUNICIPAL

CNPJ: 35.569.440/0001-49

Detalhes da Licitação Nº TP - 1/2023

← Voltar

- HOME
- LICITAÇÕES E CONTRATOS
- GESTÃO FISCAL
- RECURSOS HUMANOS
- DIÁRIAS
- DIÁRIO
- LEGISLAÇÃO
- PLANEJAMENTO
- EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

Dados Contratos Documentos

Nº Instrumento: 1 / 2023	Nº Processo: 214 / 2022	Status: FINALIZADO	COVID-19: Não
Data Publicação:	Data Sessão:	Data Abertura: 18/01/2023	Data Homologação: 03/02/2023
Valor Estimado: R\$ 584.400,00	Valor Total da Despesa: R\$ 584.400,00	Valor Global Adjudicado: R\$ 0,00	Valor da dotação: R\$ 0,00
Tipo de Procedimento: TP - TOMADA DE PREÇOS	Tipo Critério: 1 - MENOR PREÇO	Finalidade: 4 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	
Natureza da Despesa:	Regime de Execução: 1 - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL	Tipo Resultado: 1 - HOMOLOGADA	
Origem do Recurso:	Sistema Eletrônico:	Lei: 8666 / 1993	
Unidade: 1	Nome Autoridade:		
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade Pública, sistema contábil junto ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Rosário/MA.			

FLS. Nº 010
PROC. Nº 003 / 2025
RUBRICA: 4





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1827062022
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2022
TERMO DE CONTRATO Nº IN/01.2207.009/2022

FLS. Nº 011
PROC. Nº 003 / 2025
RUBRICA: p

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
SANTO AMARO DO MARANHÃO- MA, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
PLANEJAMENTO E A EMPRESA ALLIANÇA
CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI.**

O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DO MARANHÃO/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, com sede na Praça Nossa Senhora da Conceição, S/N, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.671/0001-76, neste ato representada pela Sra. DANIELE OLIVEIRA DA SILVA, nomeada pela Portaria nº 72/2021, de 23/02/2021, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 35.536.498/0001-96, sediada na Rua Seroa da Mota, nº 464, Centro, CEP: 65.660-000, município de Barão de Grajaú/MA, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Wanderson Fellipe Almeida Rodrigues, portador da Carteira de Identidade nº 3309681 SSP/PI, e CPF nº 054.105.903-33, tendo em vista o que consta no Processo nº 1827062022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, e o resultado final da **Inexigibilidade nº 009/2022**, com fundamento no art. 25, II, § 1º c/c 13 da Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, na área pública, para atender as necessidades do Município de Santo Amaro do Maranhão-MA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução dos objetos contratados se fará de acordo com as disposições da proposta comercial, a qual integra o presente contrato para todos os fins.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 doze meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4. CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da apresentação de Recibo/Nota Fiscal/Fatura. Conforme a seguinte dotação:

02 PODER EXECUTIVO

PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, S/N – CENTRO – CEP: 65.195-000
SANTO AMARO DO MARANHÃO – MA



02 04 SEC. M DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
02 04 00 SEC. M DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
04 Administração
04 123 Administração Financeira
04 123 0005 ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
04 123 0005 2116 0000 ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL AO
MUNICÍPIO
3.3.90.35.00 Serviços De Consultoria
FONTE: 1.501.00-001 001 Outros Recursos não Vinculados

FLS. N° 012
PROC. N° 203 / 2025
RUBRICA: 86

5. CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor total do presente Contrato é de **R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais) mensais**, perfazendo em doze meses o valor global de **R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais)**, conforme discriminado em planilha abaixo:

Item	Descrição	QTD	UND	V. UNT.	V. TOTAL
1.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, na área pública, para atender as necessidades do Município de Santo Amaro do Maranhão-MA	12	MÊS	28.000,00	336.000,00

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, na área pública, no município de Santo Amaro do Maranhão, compreendendo as características descritas nas especificações dos serviços;

1. Assessoria e Consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;
2. Assessoria e Consultoria na elaboração dos balancetes mensais;
3. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal);
4. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas do FUNDEB mensal e anual;
5. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde, mensal e anual;
6. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social, mensal e anual;
7. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO;
8. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios de Gestão Fiscal - RGF;
9. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento a Receita Federal da DCTF mensal;



10. Assessoria e Consultoria na Elaboração e Encaminhamento do SISTN anual;
11. Assessoria e Consultoria na Validação das Notas Fiscal via DANFE;
12. Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Recursos Humanos na confecção da Folha de Pagamento de acordo com o Plano de Cargos e Salários Vigentes;
13. Assessoria e Consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC;
14. Assessoria e Consultorias na atualização do CNPJ da Prefeitura e Fundos Municipais;
15. Assessoria e Consultoria a servidor municipal responsável pela elaboração das Prestação de Contas dos recursos Federais provenientes de Convênios FEDERAL e ESTADUAL;
16. Assessoria e Consultoria ao Setor de Controle Interno Municipal;
17. Assessoria e Consultoria ao Setor Pessoal para Cadastro de Funcionários no PIS/PASEP;
18. Assessoria e Consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Governo Federal, Estadual e Tribunal de Contas do Estado – TCE-MA;
19. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Prefeitura Municipal sua regularização);
20. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débito por conta da Prefeitura Municipal);
21. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);
22. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN; (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);
23. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);
24. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão de Débito da CAEMA (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);
25. Assessoria e Consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO e PESSOAL) bimestral e anual.

6. CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da execução dos serviços/assinatura será feita por servidor da CONTRATANTE, formalmente designado, a quem incumbirá à prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício deste mister, nas especificações dos serviços a serem executados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer explicações, esclarecimentos e comunicações de que necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.



PARÁGRAFO SEGUNDO: A atuação fiscalizadora em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos serviços/assinatura contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços/assinatura contratados não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem-se obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar e disponibilizar os serviços à CONTRATANTE de acordo com as normas contratadas e em observância a legislação vigente;
- b) prover suporte aos serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado;
- c) prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos produtos, sempre que a ela imputáveis;
- d) responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável;
- e) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às Legislações social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária.

8. CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

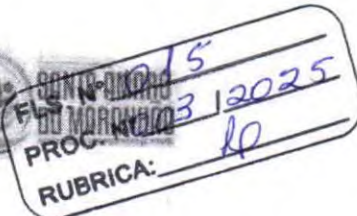
- a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e prazos estabelecidos neste contrato;
- b) fornecer à CONTRATADA, documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) Exercer a fiscalização do contrato.

9. CLÁUSULA NONA: PENALIDADES

9.1. O não cumprimento, por parte da CONTRATADA, acarretará a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, arts. 86 e 88.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São as seguintes sanções administrativas que poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

- 1) Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste contrato, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades, previstas no art. 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93:



- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia útil, em caso de atraso na entrega/disponibilização do objeto contratado, elevando-se para 2% (dois por cento) se o atraso for de 30 (trinta) dias, e para 4% (quatro) por cento se o atraso for até 60 (sessenta) dias;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato; c.1) pela recusa de assiná-lo;
- d) Pela não entrega/disponibilização do objeto contratado nos prazos fixados;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e em contratar com a Administração CONTRATANTE, por prazo de 06 (seis meses) a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, na forma do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As sanções previstas nos itens e alíneas acima serão aplicadas individualmente, podendo ser cumuladas com a pena de multa, cujo valor deverá ser recolhido a favor da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a CONTRATANTE descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo, caso não obtenha êxito na cobrança extrajudicial.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. O não cumprimento de qualquer cláusula deste contrato poderá importar em sua rescisão administrativa, a critério da CONTRATANTE, ficando estabelecido que este contrato pode ser considerado rescindido, independente de cláusula expressa ou de qualquer interpretação judicial, em qualquer das hipóteses enumeradas nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: CESSÃO DE TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO

13.1. A CONTRATANTE poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei; a rescisão, por inadimplemento das obrigações da CONTRATADA poderá ser declarada



016
03/2025
RUBRICA:

unilateralmente após garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada, nos termos da cláusula décima.

PARÁGRAFO ÚNICO – A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Jornal Oficial.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente Termo de Contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, em extrato, no respectivo Diário Oficial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: FORO

15.1. Estando de comum acordo, as partes elegem o foro da Comarca de Humberto de Campos (MA) para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Contrato. E, por estarem às partes acordadas, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Santo Amaro do Maranhão - MA em 22 de julho de 2022.

Daniel Augusto de Silva
Município de Santo Amaro do Maranhão

Danielle Oliveira da Silva
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Portaria Nº 72/2021
Pela Contratante

ALLIANCA
CONTABILIDADE
MUNICIPAL EIRELI
35536498000196

[illegible]

Alliança Contabilidade Municipal Eireli
Wanderson Fellipe Almeida Rodrigues
CPF: 054.105.903-33
Representante Legal
Pela Contratada

TESTEMUNHAS:

Uilmora de Castro Costa
CPF: 604.554.773-02

Bartez de Almeida Ferreira
CPF: 019.233.473-62

PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, S/N – CENTRO – CEP: 65.195-000
SANTO AMARO DO MARANHÃO – MA



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CNPJ: 01.612.671/0001-76

FLS. N° 017
PROC. N° 003.2022
RUBRICA: 10



SANTO AMARO
DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DO MARANHÃO

Processo nº 0827062022
Fls. nº
Visto

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N° IN/01.2207.009/2022. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 009/2022. PARTES: O Município de Santo Amaro do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento e a empresa Aliança Contabilidade Municipal Eireli. **OBJETO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, na área pública, para atender as necessidades do Município de Santo Amaro do Maranhão-MA. **AMPARO LEGAL:** 25, II, § 1º c/c 13 da Lei nº 8.666, de 1993. **VALOR:** R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais). **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 PODER EXECUTIVO 02 04 SEC. M DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO 02 04 00 SEC. M DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO 04 Administração 04 123 Administração Financeira 04 123 0005 ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA 04 123 0005 2116 0000 ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL AO MUNICÍPIO 3.3.90.35.00 Serviços De Consultoria FONTE: 1.501.00-001 001 Outros Recursos não Vinculados. **SIGNATÁRIOS:** Daniele Oliveira da Silva – Secretária Municipal de Administração, Finanças e planejamento e pela **CONTRATANTE** e Raimundo Luiz Nogueira, pela **CONTRATADA**. **DATA DA ASSINATURA:** 22 de julho de 2022.

Santo Amaro do Maranhão – MA, 22 de julho de 2022.

Daniele Oliveira da Silva
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Portaria N° 72/2021



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CNPJ: 01.612.671/0001-76



SANTO AMARO
DO MARANHÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 0222070092022

FLS. Nº 018
PROC. Nº 003/2025
RUBRICA: lp

EMPRESA: ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 35.536.498/0001-96, sediada na Rua Seroa da Mota, nº 464, Centro, CEP: 65.660-000, município de Barão de Grajaú/MA.

Pela presente Ordem de Serviço **AUTORIZO** a prestação de serviço de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, na área pública, para atender as necessidades do Município de Santo Amaro do Maranhão-MA, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2022, e proposta comercial apresentada pela empresa **ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 35.536.498/0001-96, pelo valor total de R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais) pelo período de doze meses, sendo obedecidas as condições e especificações estabelecidas no certame.

Santo Amaro do Maranhão – MA, 22 de julho de 2022.

Município de Santo Amaro do Maranhão
Daniele Oliveira da Silva
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Portaria Nº 72/2021
Pela Contratante

DE ACORDO:

22/07/2022.

**ALLIANÇA
CONTABILIDADE
MUNICIPAL EIRELI:**
35536498000196

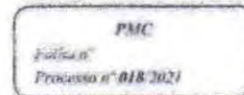
Digitally signed by ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI 35536498000196; DN: C=BR, O=CPM-MA, U=Barão de Grajaú, OU=AC-SERVO Múltiplo v2, CN=35536498000196; OU=Vice-prefeitura, OU=Certificado PJ A1, CN=ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI; 35536498000196; Reason: I am the author of this document; Location: Date: 2022/07/22 16:22:56

Alliança Contabilidade Municipal Eireli
Wanderson Felipe Almeida Rodrigues
CPF: 054.105.903-33
Representante Legal
Pela Contratada

PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, S/N – CENTRO – CEP: 65.195-000
SANTO AMARO DO MARANHÃO – MA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



Contrato n° 011/2021-DC/PMC
Processo Administrativo n° 018/2021-PMC

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CAROLINA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO, e a empresa ALLIANCA CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL EIRELI, mediante as cláusulas e condições seguintes:

O MUNICÍPIO DE CAROLINA, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ n° 12.081.691/0001-84, sediada na Praça Alípio Carvalho, n° 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, Senhor ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI, RG n° 53.698.896-0 - SSP/MA, CPF n° 819.836.383-15, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° 35.536.488/0001-96, estabelecida na Rua Seroa da Mota, n° 464, Centro, Barão de Grajaú/MA, CEP: 65.860-000 representada por Raimundo Luiz Nogueira, Representante da ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI, RG n° 69071 - SSP/PI, CPF n° 012.533.363-34, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato de prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, decorrente do Tomada de Preços n° 002/2021-PMC/CPL, formalizado nos autos do Processo Administrativo n° 018/2021-PMC, com fundamento na Lei Federal n° 10.520/2002; Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014 e pela Lei Complementar n° 155/2016; Decreto Federal n° 3.555/2000, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n° 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, de interesse da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao Processo Administrativo n° 018/2021-PMC e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Tomada de Preços n° 002/2021-PMC/CPL;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n° 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
f) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
g) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
h) Instrução Normativa nº 005/2014-SLT/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
i) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
j) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. 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.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela 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 de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1. O valor total deste Contrato é de R\$ 297.000,00 (duzentos e noventa e sete mil reais), conforme Planilha Orçamentária:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviços de Consultoria e Assessoria Contábil.	Mês	10	29.700,00	297.000,00

4.2. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

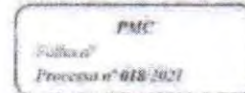
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0202 - Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.
FONTE DE RECURSO:	00 - Recursos Ordinários
PROJETO/ATIVIDADE:	04.123.0002.2075 000 - Manutenção do Departamento de Contabilidade.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá vigência até 31.12.2021, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA fica obrigada a iniciar a executar o objeto deste Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação dos serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado-TCE, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-MCASP e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo edital de licitação, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições da Lei Federal nº 8.666/1993, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;
- d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a CONTRATANTE;
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o CONTRATANTE exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

FLS. N° 022

PROC. Nº 003 / 2025

RUBRICA: *lp*

Folha nº
Processo nº 018.2021

k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações;

l) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

n) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;

o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;

p) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O MUNICÍPIO DE CAROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, obriga-se a:

a) emitir a Nota de Empenho;

b) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato e da Comissão de Fiscalização;

c) verificar os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;

e) notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;

f) notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;

g) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;

i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

k) fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DOZE – DO PAGAMENTO

12.1. Prazo de pagamento não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme dispõe o artigo 40, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/1993, através de depósito bancário, na conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de Nota fiscal/Fatura, em 02 (duas) vias, atestada pelo Gestor do Contrato, acompanhada da:

a) Cópia do Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

FLS. N° 023

PROC. N° 003/2025

RUBRICA: *lf*

Protocolo n° 018/2021

- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- 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) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

12.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela Comissão de Fiscalização responsável pela fiscalização dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 12.1.

12.3. Em caso de equívoco na Nota Fiscal, ausência, validade expirada ou qualquer outra irregularidade identificada nos documentos indicados no item 12.1, o Gestor do Contrato irá notificar a CONTRATADA para apresentação de novo documento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, diretamente na Conta Corrente indicada pela CONTRATADA.

12.5. A CONTRATANTE se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não tiverem sido prestados de acordo com as especificações estabelecidas e aceitas.

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

12.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações contratuais, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

12.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a CONTRATANTE fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, observada a correção monetária.

CLÁUSULA TREZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços prestados reprovados no recebimento provisório, até o limite de 10% (dez por cento).

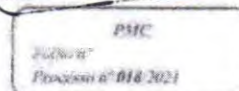
13.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

FLS. N° 024
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 10



c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) 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.

13.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

13.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

13.6. Caberá ao Gestor do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

13.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOMMA, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

13.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

13.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

CLÁUSULA QUATORZE - DA RESCISÃO

14.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

14.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

14.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

14.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINZE - DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato deste Contrato será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

FLS. N° 025
PROC. N° 003 / 2025
RUBRICA: *[assinatura]*

Protocolo n° 018.2021

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

16.1. Fica feito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do MUNICÍPIO DE CAROLINA, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato.

16.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também as subscrevem.

Carolina/MA, 03 de março de 2021.

[assinatura]
ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI
Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo
CONTRATANTE

RAIMUNDO LUIZ

NOGUEIRA:

01253336334

RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA
Representante da ALLIANCA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, CNPJ nº 06.477.822/0001-44



Alinhamento com o Planejamento Anual

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



Equipe de Planejamento

Paulo Neto Bezerra de Carvalho – Portaria 048/2025 GAB.PREF
Eliana Egidia de Araujo Carvalho, Contadora.



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú enfrenta dificuldades no setor de contabilidade, pois possui uma estrutura de pessoal limitada, incapaz de atender à demanda administrativa crescente. O acervo contábil e as complexas obrigações fiscais exigem a contratação de uma consultoria especializada para garantir a correta execução das atividades contábeis do Município.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú enfrenta desafios no setor de contabilidade devido à limitação de pessoal qualificado, o que compromete a eficiência da gestão fiscal e orçamentária. A complexidade das demandas contábeis, como a elaboração de relatórios financeiros, planejamento orçamentário e cumprimento das obrigações fiscais, exige a contratação de uma empresa especializada para fornecer assessoria e consultoria contábil.

Além disso, a falta de uma estrutura adequada compromete a qualidade dos serviços prestados e coloca a administração pública em risco de não conformidade com a legislação vigente. A contratação de uma consultoria especializada visa suprir essa lacuna, melhorando a qualidade da gestão fiscal e garantindo a transparência e eficiência da administração pública.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, devido à limitação de pessoal qualificado no setor contábil, necessita contratar uma consultoria contábil especializada para garantir a correta execução das atividades fiscais e orçamentárias do Município.

Os requisitos a seguir são necessários para assegurar que a proposta contratada atenda às necessidades do Município:

- Comprovação de inviabilidade de realização de licitação, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual;
- Demonstrar que não há profissionais com expertise similar nos quadros permanentes da Prefeitura;
- Disponibilidade de equipe técnica qualificada, composta por contadores com experiência comprovada em serviços públicos e no setor contábil municipal;
- Capacidade de fornecer suporte contínuo para atender à demanda de obrigações fiscais, elaboração de balancetes, planejamento orçamentário, entre outros serviços;
- Garantia de sigilo e confidencialidade das informações financeiras e contábeis;
- Cumprimento rigoroso das normas contábeis e fiscais, conforme a legislação vigente.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Contratação de Serviço de Consultoria Contábil Especializada:

- **Vantagens:** Acesso a especialistas com experiência em contabilidade pública, flexibilidade nos serviços e melhoria na eficiência dos processos.
- **Desvantagens:** Custo elevado, dependência de terceiros e dificuldades na integração com a equipe interna.

2. Treinamento e Capacitação da Equipe Interna:

- **Vantagens:** Aumento da capacidade técnica do pessoal já disponível, melhor entrosamento e comunicação.
- **Desvantagens:**
 - Tempo de implementação variável, podendo levar meses até resultados efetivos.
 - Necessidade de investimento inicial em cursos e desenvolvimento profissional.
 - Dificuldade na conciliação do trabalho diário com a capacitação.

3. Implantação de Software de Gestão Contábil:

- **Vantagens:** Agilidade no controle financeiro e contábil, redução de erros e melhoria na organização.
- **Desvantagens:**

- Custo alto inicial de aquisição/licenciamento do software.
- Necessidade de treinamento da equipe para manuseio eficaz do sistema.
- Risco de resistência à mudança por parte de funcionários acostumados a práticas tradicionais.

4. Parceria com Universidades para Estágio ou Projetos de Extensão:

- **Vantagens:** Custo reduzido, nova perspectiva acadêmica e potencial recrutamento de talentos.
- **Desvantagens:**
 - Limitação de tempo de contribuição dos estagiários, que pode ser insuficiente para demandas contínuas.
 - Necessidade de orientação constante, impondo uma carga adicional sobre a equipe interna.
 - Inexperiência dos estagiários pode acarretar em retrabalho e supervisionamentos frequentes.

Análise comparativa:

Considerando a finalidade de garantir a eficiência contábil e a transparência na gestão pública, assim como o orçamento da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, a escolha mais adequada deve ser aquela que equilibre a qualidade do serviço prestado com a necessidade de otimização de custos. A contratação de consultorias contábeis especializadas parece ser a solução mais indicada, desde que seu custo seja compatível com a capacidade orçamentária da Prefeitura, garantindo a conformidade fiscal e a excelência na gestão contábil. A escolha de serviços especializados trará um retorno significativo para a administração pública, ao assegurar a correta execução das obrigações fiscais e orçamentárias do município.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A contratação de uma consultoria contábil especializada para a Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú se justifica pela necessidade de melhorar a gestão fiscal e orçamentária. Dada a estrutura reduzida da equipe interna, a contratação de uma consultoria qualificada é uma solução viável, eficiente e econômica. A flexibilidade no fornecimento dos serviços permitirá que a equipe técnica da consultoria se adapte às demandas da Prefeitura, resultando em maior agilidade e eficiência na execução das atividades contábeis.

A compatibilidade da consultoria com os sistemas já existentes na Prefeitura também é um fator relevante. Geralmente, essas empresas apresentam soluções personalizáveis que se integram facilmente aos sistemas contábeis adotados, evitando a necessidade de altos investimentos em novas tecnologias. Além disso, a facilidade de implementação é um diferencial importante. Com um cronograma bem definido, a transição para o novo modelo de gestão pode ser efetuada com agilidade, minimizando a interrupção das atividades administrativas e mantendo a continuidade dos serviços prestados à população.

Os benefícios operacionais associados à contratação de uma empresa de consultoria contábil são evidentes. Uma das principais vantagens é a manutenção do sistema implementado. A consultoria

oferece suporte contínuo, que garante o funcionamento adequado das ferramentas utilizadas e assegura a atualização das informações. Ademais, a escalabilidade da solução permite que novos módulos ou serviços possam ser adicionados conforme a evolução das demandas da Prefeitura, proporcionando flexibilidade e adaptabilidade ao longo do tempo.

Sob o aspecto econômico, a contratação de uma empresa de consultoria contábil representa um custo-benefício significativo. Embora haja um investimento inicial na contratação dos serviços, os ganhos esperados em termos de eficiência operacional e redução de falhas na gestão financeira compensam amplamente esse valor. A correta aplicação dos recursos públicos, promovida por meio de práticas eficientes de controle financeiro e orçamentário, pode resultar em economias substanciais, além de minimizar riscos de penalidades decorrentes de irregularidades. A transparência na administração traz diretamente um retorno ao investimento, fortalecendo a confiança da população nas instituições públicas.

A escolha por essa solução é estratégica, pois permitirá que a Prefeitura se concentre em suas atividades principais, enquanto os profissionais especializados lidam com a complexidade das obrigações fiscais e contábeis. Isso contribuirá para a transparência, a eficácia na gestão pública e a melhoria da eficiência dos serviços prestados à população.



ANÁLISE DE PREÇOS

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Assessoria e Consultoria jurídica					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil	mês	12,00	35.120,00	421.440,00
Valor Total					421.440,00

A definição dos valores para contratação será embasada em:

- Análise de Contratos Similares: Investigação de contratos celebrados por órgãos públicos em condições semelhantes, assegurando o atendimento à economicidade e à eficiência.
- Pesquisa com Prestadores de Serviços: Levantamento de informações sobre os preços praticados por empresas especializadas na prestação de serviços contábeis, garantindo que os valores estejam alinhados com o mercado e com a realidade orçamentária do município.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada, pois se trata de um serviço contínuo que exige acompanhamento e expertise durante todo o período da execução.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços de consultoria contábil especializada proporcionará uma significativa melhoria na gestão fiscal do Município, com a adequada execução das obrigações fiscais e orçamentárias. A eficiência no gerenciamento dos recursos públicos será ampliada, garantindo maior transparência e cumprimento das normas vigentes. Além disso, a contratação evitará custos adicionais com erros contábeis e multas fiscais.

Em termos de aproveitamento dos recursos humanos, a consultoria pode contribuir significativamente para a capacitação da equipe existente, proporcionando treinamentos e orientações que aumentarão a competência técnica dos servidores municipais. Assim, ao invés de sobrecarregar o quadro de funcionários com novas demandas, a consultoria atuará como um suporte que potencializa a performance da equipe, permitindo que os recursos humanos sejam utilizados de maneira mais eficiente nas demais atividades da gestão pública.

Quanto aos recursos materiais e financeiros, a consultoria oferece soluções que possibilitam melhor planejamento e controle orçamentário. Com o seu suporte, a prefeitura conseguirá identificar oportunidades de redução de custos e otimização das despesas, direcionando os recursos disponíveis de forma estratégica. Isso não apenas irá garantir a transparência nas contas públicas, mas também assegurar que os recursos sejam alocados nas áreas prioritárias, beneficiando a comunidade como um todo.

Assim, a contratação da consultoria contábil representa uma estratégia clara para superar as dificuldades atuais na gestão contábil, promovendo economicidade e um uso mais eficaz dos recursos da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir a implementação eficaz da contratação de empresa de consultoria contábil especializada, a Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú adotará um conjunto de providências que assegurem a boa execução dos serviços contratados e o uso adequado dos recursos públicos. Primeiramente, será realizado um diagnóstico detalhado da situação atual da gestão contábil no município, identificando eventuais falhas processuais e necessidades específicas. Esse diagnóstico servirá como base para a definição do escopo do serviço a ser contratado, garantindo que as soluções oferecidas atendam às reais demandas do setor contábil municipal.

Em seguida, serão estabelecidos indicadores de desempenho para avaliar a eficácia e eficiência dos serviços prestados pela consultoria. Esses indicadores serão alinhados às metas de transparência e otimização dos recursos públicos, permitindo uma fiscalização contínua e rigorosa durante a execução do contrato.

Além disso, caso a análise inicial indique a necessidade de adequações nos processos internos da gestão contábil, será justificada a contratação de capacitação específica para os servidores

responsáveis pela supervisão do contrato. Esta capacitação focará em metodologias de controle, auditoria e fiscalização de contratos, proporcionando aos servidores as ferramentas necessárias para uma vigilância eficaz.

Essas providências visam não apenas resolver as dificuldades atuais, mas também promover a sustentabilidade e a continuidade das boas práticas na gestão contábil do município, garantindo a eficiência e a transparência nas ações públicas a longo prazo.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No contexto da problemática enfrentada pela Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, a solução escolhida é a contratação de consultorias especializadas. Após análise das necessidades e relacionamentos operacionais, conclui-se que não há contratações correlatas e/ou interdependentes que devam ser realizadas antes da implementação dessa solução.

As consultorias especializadas atuam de forma autônoma e independente, oferecendo conhecimento técnico específico diretamente relacionado às questões emergentes. Não existe necessidade de contratações adicionais que influenciem ou condicionem a eficácia direta dos serviços prestados por essas consultorias. Elas possuem a capacidade de atuar em situações diversas sem depender de outras contratações prévias.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de consultoria jurídica especializada para a Procuradoria Municipal de Barão de Grajaú não gera impactos ambientais significativos para o ente.



CONCLUSÃO

A contratação de uma consultoria contábil especializada é uma medida necessária e estratégica para atender às demandas do setor contábil da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú. Essa solução é viável e vai contribuir de forma significativa para a eficiência administrativa e para a conformidade com as exigências fiscais e orçamentárias. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Barão de Grajaú - MA, 10 de Janeiro de 2025

Paulo Neto Bezerra de Carvalho
Equipe de Planejamento

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 06.477.822/0001-44



Equipe de Planejamento

Paulo Neto Bezerra de Carvalho – Portaria 048/2025 GAB.PREF
Eliana Egídia de Araujo Carvalho, Contadora.



Objeto Detalhado

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO

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

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

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

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

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

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

MATRIZ DE RISCO

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

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

Risco Alto - Seleção inadequada do fornecedor

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Muito Alto	Média
Dano		
Selecionar uma empresa sem capacidade técnica pode comprometer a qualidade dos serviços.		
Ações Preventivas		Responsável
Definir critérios rigorosos de qualificação e experiência.		Manoel do Carmo Aires
Incluir experiência comprovada no segmento como critério de seleção.		Manoel do Carmo Aires
Ações de Contingência		Responsável
Incluir cláusulas de penalidades no contrato.		Manoel do Carmo Aires
Estabelecer plano de auditoria contínua dos trabalhos executados.		Manoel do Carmo Aires

Risco Alto - Falta de alinhamento com as necessidades do contratante

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média

Dano

Serviços inadequados ou incompletos

Ações Preventivas

Conduzir reuniões detalhadas com todas as partes envolvidas

Revisão do escopo por equipe

Ações de Contingência

Ajuste urgente do escopo com base nos serviços prestados

Revisão contratual após período inicial de prestação de serviços

Responsável

Manoel do Carmo Aires

Manoel do Carmo Aires

Responsável

Manoel do Carmo Aires

Manoel do Carmo Aires

Risco Alto - Inadequação no cumprimento dos prazos

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média

Dano

Atrasos podem impactar o cumprimento de obrigações legais e tributárias

Ações Preventivas

Estabelecer cronograma de entregas detalhado com prazos realistas.

Monitoramento e avaliação contínua do progresso.

Ações de Contingência

Aplicar sanções contratuais por descumprimento de prazos.

Contratar serviços adicionais emergenciais se necessário.

Responsável

Manoel do Carmo Aires

Manoel do Carmo Aires

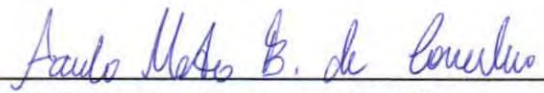
Responsável

Manoel do Carmo Aires

Manoel do Carmo Aires

ETP nº 003/2025 - Contratação de empresa de consultoria contábil especializada.

Barão de Grajaú - MA, 10 de Janeiro de 2025


Paulo Neto Bezerra de Carvalho
Equipe de Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

RVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ART. 74, III, LEI 14.133/21

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil, junto ao setor de contabilidade do município.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

ESPECIFICAÇÕES

Item

- 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.
- 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.

2.1. O custo estimado mensal é de R\$ 35.120,00 e o total da contratação é de R\$ 421.440,00 (quatrocentos e vinte e um mil, quatrocentos e quarenta reais) conforme tabela abaixo.

MUNICÍPIO	VALOR/MÊS
EMPRESA CONTABILIZA ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL	35.000,00
EMPRESA MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA MUNICIPAL	34.200,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO	48.700,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO	28.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	29.700,00
MÉDIA MENSAL APURADA	35.120,00

3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

- 3.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em contabilidade, finanças, orçamento e administração pública, é indispensável para o bom desempenho e melhor eficácia dos serviços contábeis, administrativos, financeiros e patrimoniais para o município de Barão de Grajaú/MA, uma vez que visa melhorar o andamento dos serviços e dar mais celeridade e segurança aos atos praticados pelos gestores no cumprimento de formalidades legais que a administração pública deve observar.
- 3.2. A prestação dos serviços em questão se faz necessária para propiciar maior suporte técnico-contábil ao setor de contabilidade do município, em assuntos mais complexos e/ou que se fizerem necessários, tendo em vista a amplitude e singularidade dos assuntos, bem como a importância que o Gestor representa para a população e para o interesse público.
- 3.3. Notadamente, o Gestor precisa agir e decidir em prol de sua cidade e para isto, sem dúvidas, precisa estar bem orientado, seja no aspecto legal, seja no aspecto formal, especialmente no que tange à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, a fim de que, na gestão fiscal, a municipalidade cumpra com os princípios da legalidade, economicidade e legitimidade.
- 3.4. Assim, para uma eficiente prestação dos serviços públicos a administração precisa, inexoravelmente, buscar apoio técnico contábil, sob pena de não atingir metas, deslizar em irregularidades e com isto, eventualmente, causar prejuízos à administração.
- 3.5. Ademais, a presente contratação visa buscar a excelência dos resultados, objetivando a total transparência na informação dos serviços prestados pelo Município junto aos cidadãos e aos órgãos fiscalizadores em geral.
- 3.6. Igualmente, a prestação dos serviços se faz necessária para atender as exigências cada vez maiores dos Órgãos de Fiscalização e Controle Externo da Gestão dos Recursos Públicos Municipais, como o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e do Ministério Público do Estado do Maranhão.
- 3.7. O objeto da pretendida contratação foge das atividades rotineiras, visto que trata de acompanhamento, análise, atuação preventiva e corretiva de matérias que envolvem as obrigações fiscais.
- 3.8. Em conclusão, com vistas a conferir celeridade e eficiência nos trabalhos contábeis inerentes ao dia-a-dia administrativo, esta Administração busca solução na contratação de profissionais experientes, que há anos prestam serviços especializados para Administração Pública, com destacada e reconhecida atuação pelos representantes legais dos entes contratantes.

4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

- 4.1. O preço mensal é de R\$ 35.120,00 e o total da contratação é de R\$ 421.440,00 (quatrocentos e vinte e um mil, quatrocentos e quarenta reais) conforme pesquisa de preços em anexo, já considerado a incidência de tributos e demais despesas diretas ou indiretas que se fizerem necessárias à execução do objeto.

- 4.2. A Lei nº 14.133/2021 aborda a pesquisa de mercado principalmente no contexto da fase preparatória das licitações. O artigo 23 menciona que a administração pública deve realizar uma pesquisa de preços para garantir que as contratações sejam feitas em condições vantajosas, considerando o valor de mercado. Essa pesquisa deve incluir a análise de pelo menos três orçamentos, que podem ser obtidos por meio de consulta a fornecedores, sistemas de preços ou outros meios. Nesse caso, foram extraídos os preços do sistema SINC CONTRATA do Tribunal de Contas do Estado, bem como dos portais da transparência dos municípios, constituindo em banco de dados de pesquisa pública hábil e seguem anexos ao presente Termo de Referência.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto na alínea "c" do inciso III, do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, que trata da contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização. O objeto da contratação envolve a prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil especializada, com foco na atuação junto ao setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, para garantir a correta execução das atividades fiscais, orçamentárias e financeiras do município, em conformidade com as normas vigentes;
- 5.2. A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú enfrenta desafios crescentes relacionados ao cumprimento das obrigações legais que regem a gestão pública, especialmente no que diz respeito à contabilidade pública e à elaboração de relatórios fiscais, planejamento orçamentário e execução financeira. A complexidade das normas contábeis e fiscais, aliada à constante atualização da legislação, impõe à administração pública a necessidade de orientação contábil especializada, que garanta a conformidade e transparência na gestão dos recursos públicos.
- 5.3. A falta de uma assessoria contábil especializada compromete a capacidade da administração de gerenciar as finanças públicas de forma eficiente e dentro dos preceitos legais. A ausência de suporte técnico adequado pode resultar em erros de interpretação das normas fiscais, falhas no cumprimento de prazos e até mesmo em penalidades financeiras, o que prejudica a administração pública e coloca em risco a eficiência das políticas públicas implementadas. A contratação de uma consultoria contábil especializada se torna, portanto, imprescindível para assegurar a correta aplicação dos recursos municipais.
- 5.4. Diante dessa realidade, a contratação de uma consultoria contábil especializada é essencial para garantir uma gestão pública responsável, eficiente e em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A atuação da consultoria será fundamental para a correta execução das atividades contábeis do município, assegurando a aplicação adequada das normativas fiscais e orçamentárias.
- 5.5. A crescente complexidade das questões fiscais e orçamentárias, somada à importância de garantir a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos, torna o apoio contábil especializado ainda mais imprescindível.

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. São requisitos da contratação:
- 7.1.1. Local da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial, na Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, nos órgãos que compõem a estrutura administrativa, ou em outro local a ser indicado pela Administração, conforme necessidade da CONTRATANTE, sem prejuízos da prestação dos serviços no local da sede do prestador quando se tratar de demandas de urgência ou em outras que não

exijam a presença do CONTRATADO, conforme especificação em edital, devendo ser iniciado em 48 horas a partir da Ordem de Serviço.

- 7.1.2. Os eventos (reuniões, viagens e diligências) em que a CONTRATADA comparecer a serviço da CONTRATANTE deverão constar em relatório de atividade mensal para efeito de controle, a ser apresentado por ocasião da solicitação de pagamento ou quando requisitado pela CONTRATANTE.
- 7.1.3. Os serviços também serão prestados mediante assessoria à distância, sempre que se fizer necessário, no regime de plantão de pelo menos 12 horas por dia, das 8:00 às 20:00 horas, entre segunda e sexta-feira, para consulta e manifestação sobre matérias urgentes.
- 7.1.4. Os serviços serão prestados através de palestras, reuniões, treinamentos para capacitação dos servidores, exame de documentos e processos administrativos e judiciais, com a elaboração de orientações, pareceres, relatórios, cartilhas ou manuais.
- 7.1.5. A CONTRATADA deverá elaborar e/ou analisar minutas de atos, expedientes e normas de acordo com os subsídios fornecidos pela CONTRATANTE, limitada as matérias especificadas acima;
- 7.1.6. A CONTRATADA deverá comparecer às reuniões previamente agendadas pela CONTRATANTE, prestando serviços de assessoria requisitada, de acordo com cronograma e forma de trabalho estabelecida pela CONTRATANTE;
- 7.1.7. As informações e bancos de dados eventualmente constituídos pela CONTRATADA para o desenvolvimento das atividades objeto da licitação, incluindo-se os relatórios, arquivos, e outros, serão de propriedade do município, garantindo o sigilo profissional e a disponibilização à CONTRATANTE de todo o acervo, ao final contrato.
- 7.1.8. Caberá à CONTRATADA dispor de transporte para a execução de atividades de campo dentro do município, atendendo à solicitações da CONTRATANTE.
- 7.1.9. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe Técnica da empresa contratada, composta de profissionais devidamente qualificados.
- 7.1.10. Os serviços serão executados sem qualquer vinculação de horário e sem subordinação direta da CONTRATADA (de qualquer pessoa que esteja a serviço da CONTRATADA);
- 7.1.11. Nos eventos ou atividades necessárias fora do Estado do Maranhão, onde a CONTRATADA for designada para comparecer, esta terá direito ao reembolso das despesas com passagens, hospedagem, locomoção e alimentação de acordo com as regras e normas da CONTRATANTE.
- 7.1.12. Os recursos humanos correspondentes às atividades de apoio aos serviços técnicos, e todos os recursos materiais serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo da possibilidade de utilização da infraestrutura da CONTRATANTE quando os serviços vierem a ser executados na sede deste.
- 7.1.13. Orientação aos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial e outros que se fizerem necessário para o objeto da contratação

8. DA VISTORIA

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

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no art. 74, III, "c" da Lei Federal 14.133/2021.

Forma de execução

12.2. O serviço objeto será executado de forma integral e contínua, não podendo haver interrupções.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer deslocamentos, hospedagens, alimentações, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto.

13.2. Deve-se considerar também a incidência de impostos, taxas, e quaisquer outras obrigações legais ou fiscais aplicáveis.

13.3. A proposta deve contemplar um modelo de preço abrangente e transparente, assegurando que não haverá custos ocultos ou adicionais para a execução efetiva do serviço contratado.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

- 14.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará direta e indiretamente pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), com indicação do responsável técnico principal (encarregado diretamente), conforme modelo constante do Anexo V, acompanhada de.
- 14.4.1.1. Comprovantes de inscrição dos profissionais na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e, no caso do(s) profissional(is) encarregado(s) diretamente da execução dos serviços, comprovantes de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Maranhão (podendo ser a cópia da cédula de identidade profissional);
- 14.4.1.2. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais não sócios da pessoa jurídica será feita mediante apresentação de cópia do Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS), que demonstre a identificação do profissional, e mediante apresentação de cópia da Carteira emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- 14.4.2. Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de pessoa jurídica de direito público que comprove bom desempenho em contratos anteriores em nome da pessoa jurídica, compatível com o objeto do presente Edital, devidamente registrado no órgão de classe competente.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 15.1. Os serviços deverão ser executados em horário comercial de segunda a sexta-feira.

Materiais a serem disponibilizados

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

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 - 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 16.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

18. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da fatura, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:
 - 18.1.1. o 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 refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
 - 18.1.2. Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
 - 18.1.3. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - 18.1.4. Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
 - 18.1.5. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - 18.1.6. Certificado de Regularidade do FGTS;
 - 18.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 18.1.8. Relatório de atividades desenvolvidas.
- 18.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo fiscal do Contrato responsável pelo recebimento dos serviços.

- 18.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.
- 18.4. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- 18.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a CONTRATANTE fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.
- 18.9. A contratada tem o direito de suspender a execução dos serviços após 30 (trinta) dias de atraso no pagamento.

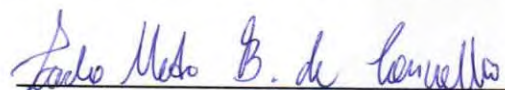
19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:
 - 19.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
 - 19.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
- 19.2. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato.
 - 19.2.1. advertência escrita;
 - 19.2.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
 - 19.2.3. impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
 - 19.2.4. declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. O serviço deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta apresentada pela CONTRATADA. A inobservância destas condições implicará na recusa dos serviços sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.
- 20.2. As regras estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

Barão de Grajaú, Maranhão, 10 de janeiro de 2025.



Paulo Neto Bezerra de Carvalho
Equipe de Planejamento

LEI 14.233/2021

INEXIGIBILIDADE Nº ____/____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/____

OBJETO CONTRATUAL

R\$ (.....)

FINAL: / /

Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____._____._____-_____

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ____:____:____-____

Nome Fiscal Contrato.....

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
					R\$ XXXX
					R\$ XXXX

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

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

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

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

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

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

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

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

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:
CLASSIFICAÇÃO:
NATUREZA DA DESPESA:
FICHA:

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

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

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

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

9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

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

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o

acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

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

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013,

serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

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

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nome da Cidade - UF, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Barão de Grajaú, MA, ____ de ____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao
Departamento de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO.

Senhora Contadora,

Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 003/2025**, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO.

O valor total estimado da presente demanda é de R\$ 421.440,00 (quatrocentos e vinte e um mil, quatrocentos e quarenta reais).

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

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

Barão de Grajaú, Maranhão, 13 de janeiro de 2025



Célia Regina Sousa Feitosa
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ: 06.477.822/0001-44

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Ilustríssima Agente de Contratação

Prezada Célia,

ASSUNTO: INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO.

Em resposta a vossa solicitação, conforme encaminhamento a este departamento, que revendo a Lei Orçamentária vigente no corrente exercício financeiro, verificou-se que há programa, classificação e disponibilidade orçamentária necessária e suficiente cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO**, pelo prazo de 12 meses, referente ao Processo Administrativo nº **003/2025**, podendo ainda, se for o caso, ser o saldo orçamentário suplementado, sob a seguinte rubrica:



FLS. Nº 057
PROC. Nº 003/2025
RUBRICA: *le*

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ: 06.477.822/0001-44

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Finanças

PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção do Departamento de Contabilidade Pública

FONTE DE RECURSO: 1.500

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

FICHA: 73

Remetam-se os autos à Secretaria Requisitante.

Sem mais para o momento, reitero votos de elevada consideração.

Barão de Grajaú (MA), 13 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,

Eliana
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ELIANA E A CARVALHO
CONTADORA, CRC MA 008604
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ MA

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenador(a) de despesas, DECLARO, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a presente despesa, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO, no valor R\$ 421.440,00 (quatrocentos e vinte e um mil, quatrocentos e quarenta reais), tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000.

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

Barão de Grajaú, Maranhão, 13 de janeiro de 2025



Manoel Do Carmo Aires
Secretário Municipal de Administração

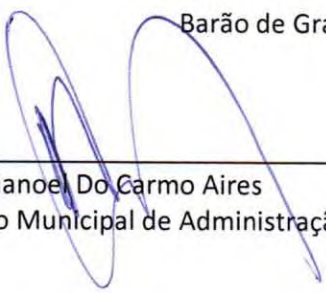
DESPACHO PARA CONVOCAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado R\$	
				Unit.	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 Orçamentarias 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.

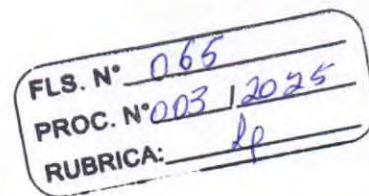
MXM CONSULTORIA E
ASSESSORIA PÚBLICA
MUNICIPAL LT:38413707000100

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.

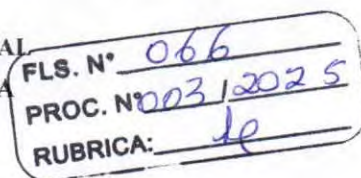
Emitido no dia 10/11/2023 às 14:54:42 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

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

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso [clique 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, quadra 34, 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 SERVICOS 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>

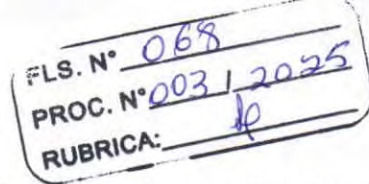
DA ADMINISTRAÇÃO

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° 003/2025
RUBRICA: 70



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.

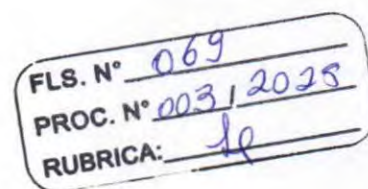
ALESSANDRO MACEDO DE SA

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.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO 	
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN	
2ª E 3ª FOLHA E SOBRESCRITA ALESSANDRO MACEDO DE SA	1ª HABILITAÇÃO 01/07/2003
	1 DATA LOCAL E 1ª DE NASCIMENTO 31/12/1976, IMPERATRIZ, MA
	4ª DATA (EMISSÃO) 4ª VALIDADE 4ª VIG 09/05/2023 08/05/2023 RENOV
	4ª DOB (DOCUMENTO) / CÓD. PROVA / ID 132064937 SESP MA
	4ª CVT 1ª Nº REGISTRO 3ª CVT ABR 730.957.423-15 03043320059 ABR
	NACIONALIDADE BRASILEIRO
ENDEREÇO JOSE DO BONFIM LIMA DE SA LENI MACEDO DE SA	

10	11	12
10/		
A.		04/05/2013
A7		
B.		04/06/2013
B1		
C.		
C1		

1	2	3	4
1/			
2/			
3/			
4/			
5/			
6/			
7/			
8/			
9/			

LOCAL: _____

SNO LUIS: RAL _____

ASSINADO (ASSINAR NOME)

DEPARTAMENTO (DEPARTAMENTO)

3341-0936-088

MA089846252

MARANHÃO

I<BRA030435220<<593<<<<<<<<<<<
7612312M3305Q83BRA<<<<<<<<<<<<4
ALESSANDRO<<MACEDO<DE<SA<<<<<<<

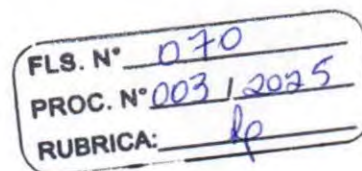
QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

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





UNIVERSIDADE DO CEUMA
UNICEUMA

Credenciado pela Portaria Ministerial nº 239, de 27 de março de 2012.
Publicado no DOU nº 52, seção I, 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 SÁ

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

naturalidade Imperatriz - MA
identidade nº 132061937-SSP/MA

e outorga-lhe o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

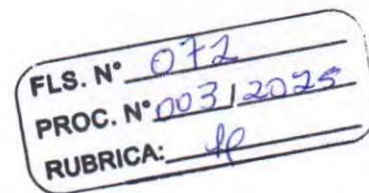
São Luís(MA), 19 de julho de 2012.

Valeria Costa Góes
Secretário(a)

Reitor(a)

Alessandro Macêdo de Sá
Diplomado(a)

PLS. Nº 071
PROC. Nº 005
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

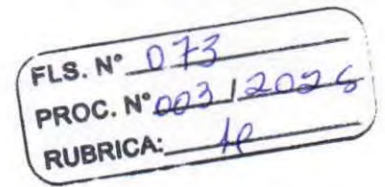
REGISTRO	NOME	CATEGORIA	TIPO DE VINCULO
MA-012798/O-8	ALESSANDRO MACEDO DE SA	CONTADOR	SOCIO / Resp. Técnico

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

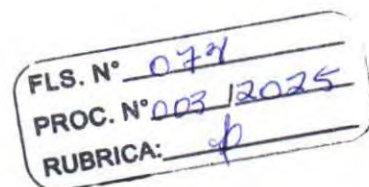
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

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.

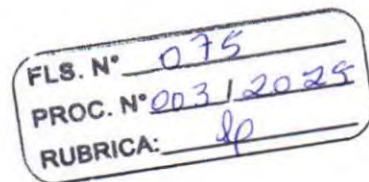
Válido até: 02/04/2025.

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

FLS. N° 076
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 10

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.

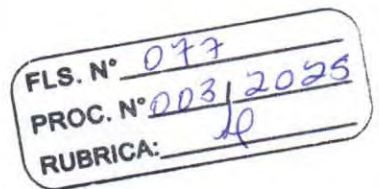
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

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.

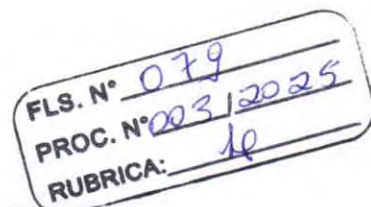
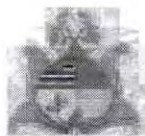
Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 17/04/2025.

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
CONTRIBUINTE 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



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

FLS. N° 080
PROC. N° 003 / 2024
RUBRICA: 1p

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	CPF/CNPJ
211270438413707000100	MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA	38.413.707/0001-00
TELEFONE	CELULAR	E-MAIL

ATIVIDADE ECONÔMICA

CNAE	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 13:11:05 hs do dia 28 de Novembro de 2024

Maria Niziane Vieira 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: SFRGWX241128.





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

FLS. Nº 081
PROC. Nº 003/2025
RUBRICA: 10

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO

Nº 000259/2024

DADOS DO SUJEITO PASSIVO	
NOME/RAZÃO SOCIAL	MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA 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

Ressalvado 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 26 de Fevereiro de 2025 (90 dias, a contar da data de emissão.)

Maria Niciene Vieira 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: T0EX05241128.





LS. N° 082
PROC. N° 003 / 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 PUBLICA 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 **Nº000917/2024** 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 a situação da inscrição acima mencionada no que diz respeito aos tributos municipais.

Emitida às 13:12:18 hs do dia 28 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 Niane Vieira 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.tributosmunicipaisma.com.br, escolha seu município, clique no link Verificar Autenticidade e digite o código verificador: **H92A4B241128**.





FLS. N° 083
PROC. N° 003 / 2025
RUBRICA: 1p

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

Nº 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:

- a) Os dados do(a) solicitante acima informado são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
- b) 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;
- c) Esta certidão é válida apenas para maiores de 18 anos;
- d) 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;
- e) Fonte da pesquisa: sistema PJE (1º grau);

CERTIDÃO ESPECÍFICA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

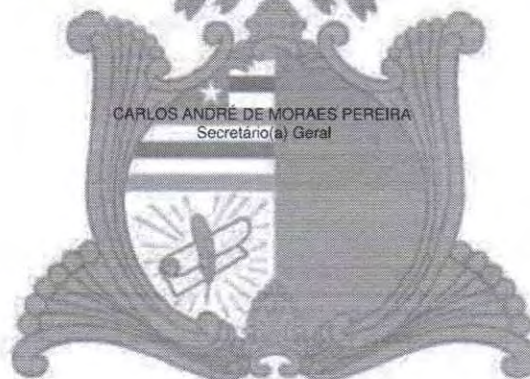
Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

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 15/01/2025, às 17:20:19 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código JZGOGSVX.



MAC2500023625



CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
Secretário(a) Geral

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nessa 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 SERVICOS 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 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>CPF/CNPJ</th> <th>Participação no capital</th> <th>Espécie de sócio</th> <th>Administrador</th> <th>Término do mandato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALESSANDRO MACEDO DE SA</td> <td>730.937.423-15</td> <td>R\$ 104.500,00</td> <td>Sócio</td> <td>S</td> <td>Indeterminado</td> </tr> </tbody> </table>					Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato	ALESSANDRO MACEDO DE SA	730.937.423-15	R\$ 104.500,00	Sócio	S	Indeterminado
Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato											
ALESSANDRO MACEDO DE SA	730.937.423-15	R\$ 104.500,00	Sócio	S	Indeterminado											
Dados do Administrador <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>CPF</th> <th>Término do mandato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALESSANDRO MACEDO DE SA</td> <td>730.937.423-15</td> <td>Indeterminado</td> </tr> </tbody> </table>					Nome	CPF	Término do mandato	ALESSANDRO MACEDO DE SA	730.937.423-15	Indeterminado						
Nome	CPF	Término do mandato														
ALESSANDRO MACEDO DE SA	730.937.423-15	Indeterminado														
Último Arquivamento <table border="1"> <thead> <tr> <th>Data</th> <th>Número</th> <th>Ato/eventos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10/11/2023</td> <td>20231405871</td> <td>002 / 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)</td> </tr> </tbody> </table>			Data	Número	Ato/eventos	10/11/2023	20231405871	002 / 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)	Situação ATIVA Status SEM STATUS							
Data	Número	Ato/eventos														
10/11/2023	20231405871	002 / 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)														

Esta certidão foi emitida automaticamente em 15/01/2025, 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° 003 / 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

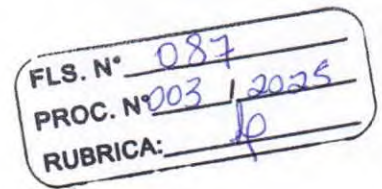
Versão 10.2.3 do Visualizador

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

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

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
 = 274,06
 Passivo Circulante 4.575,68

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 SA-708274212
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=ICP-Brasil, CN=Alessandro Macedo de
SA-708274212, email=alessandro.macedo@mxm.com.br, c=br
Razão: Eu sou o autor deste documento.
Localidade: São Paulo
Data: 2025.01.02 07:00:54-0300
Versão: 1.2.2

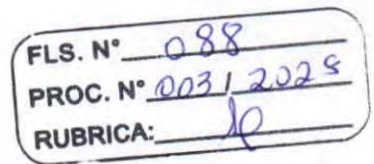
SEBASTIAO
HENRIQUE
ARAUJO
SILVEIRA:
91924987368

Assinado digitalmente por SEBASTIAO
HENRIQUE ARAUJO SILVEIRA-91924987368
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=ICP-Brasil, CN=Sebastiao Henrique Araujo Silveira-91924987368, email=sebastiao.henrique.araujo@mxm.com.br, c=br
Razão: Eu sou o autor deste documento.
Localidade: São Paulo
Data: 2025.01.02 07:00:54-0300
Versão: 1.2.2

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 que nos foi apresentada.

Vargem Grande, 31 de dezembro de 2024.

ALESSANDRO
MACEDO DE SA;
73093742315

Eu, ALESSANDRO MACEDO DE SA, inscrito no CPF nº 73093742315, sou o responsável legal da empresa MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL, inscrita no CNPJ nº 16.080.888/0001-00, e declaro que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas de acordo com a documentação que nos foi apresentada.

ALESSANDRO MACEDO DE SA

Administrador

CPF: 73093742315

RG: 03043522059 Data de expedição:

Administrador

SEBASTIAO
HENRIQUE

91924987368

Eu, SEBASTIAO HENRIQUE ARAUJO SILVEIRA, inscrito no CPF nº 91924987368, sou o responsável legal da empresa MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL, inscrita no CNPJ nº 16.080.888/0001-00, e declaro que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas de acordo com a documentação que nos foi apresentada.

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
 Número de Ordem do Livro: 5
 Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

CNPJ: 38.413.707/0001-00

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

Descrição	Nota	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 Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Número de Ordem do Livro: 5

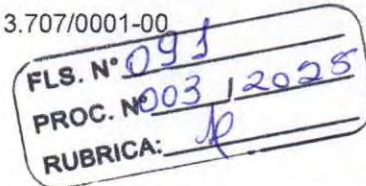
Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
10/01/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS PRESTADOS	38HRTJ49N	R\$ 57.196,00	C
10/01/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS PRESTADOS	38HRTJ49N	R\$ 57.196,00	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	38KSW5491Q	R\$ 380,00	C
20/01/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	38KSW5491Q	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	38HTRP490	R\$ 57.196,00	C
10/02/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS PRESTADOS	38HTRP490	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: 10

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. N° 092
PROC. N° 003/2023
RUBRICA: 40

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	Simples 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	38FL64910	R\$ 6.749,00	C
20/03/2023	2744	Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTO SIMPLES NACIONAL	38FL64910	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	Simples 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	Simples 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 ELETRICA	38L7UQ4922	R\$ 8.040,00	C
30/05/2023	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	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

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
10/06/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS PRESTADOS	38HCU849G	R\$ 55.616,60	C
10/06/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS 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	Simplex 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	38KQB491O	R\$ 2.280,00	C
30/06/2023	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	38KQB491O	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 SERVICOS PRESTADOS	38HE8D49H	R\$ 95.366,00	C
10/07/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS 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	Simplex 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 SERVICOS PRESTADOS	38HGT449I	R\$ 103.966,00	C
10/08/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVICOS 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	Simplex Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS	38IWJE4915	R\$ 7.629,00	D

FLS. N° 084
PROC. N° 003 / 2025
RUBRICA: 10

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
10/09/2023	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HIJU49J	R\$ 103.966,00	C
10/09/2023	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEBIMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS	38HIJU49J	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 VEÍCULOS	38MFT9492Q	R\$ 12.879,00	C
30/10/2023	2233	Conservação e Limpeza		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM VEÍCULOS	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° 2003/2025
RUBRICA: 10

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
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	Honorários Advocatícios		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	Honorários Advocatícios		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: 1p

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
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° 003/2025
RUBRICA: *[assinatura]*

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

PLS. N° 098
 PROC. N° 003/2025
 RUBRICA: JP

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

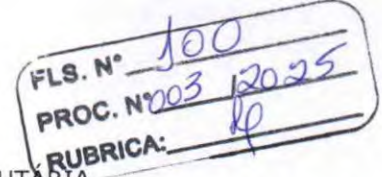
FLS. N° 099
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: [assinatura]

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 inicio	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

Chave: 316BAIK4D

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e Nº 202400000000026Emissão (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**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Razão Social

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

Nome Fantasia

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL

CPF/CNPJ

38.413.707/0001-00

Inscrição Municipal

38413707000100

Simples Nacional

Não

Email

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 / 2025
RUBRICA: 4

Chave: 316BBZMQS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e N° 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 N° 064/2021 E A TOMADA DE PREÇOS N° 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: 1e

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\$)	Aliquota (%)
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



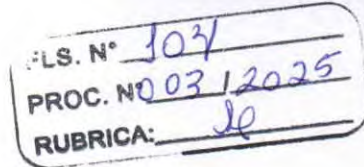
MUNICÍPIO DE MIRINZAL
PODER EXECUTIVO

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, n.º 466, Centro, Mirinzal/MA - CEP: 65.265-000, neste ato representada pelo Sr. **Amaury Santos Almeida**, brasileiro, casado, prefeito municipal, inscrito no CPF sob n.º 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 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 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°	003/2025
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.

**AMAURY
SANTOS
ALMEIDA:**

11102179353

AMAURY SANTOS ALMEIDA

Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por AMAURY
SANTOS ALMEIDA 11102179353
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB
e-CPF A1, OU=(EM BRANCO),
OU=presencial, CN=AMAURY SANTOS
ALMEIDA 11102179353
Serial: Eu sou o autor deste documento
Data: 2024.11.13 10:26:16



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: 38.413.707/0001-00, SITUADA NA R. JÚPTER, 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.

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





FLS. N° 108
PROC. N° 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 desde 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 processolicitatório.

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 subempreitados.

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

Avenida Pedro Almeida Júnior, 466 - 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 (dezesesse mil cento e sessenta e seis reais) mensais.

Item	Especificações	Qtd	Und	Valor unit	Valor Total
1	Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Prefeitura e FUNDEB, FMS, FMAS e demais fundos, porventura existentes) relativos ao exercício financeiro; Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balanços gerais (Prefeitura, FUNDEB, FMS, FMAS 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, 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; 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; 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; 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	Mês	R\$ 16.166,00	R\$ 181.992,00





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



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

Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade; Auxiliar na elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres acerca de matérias orçamentárias, contábil, custos, patrimonial 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 ciências contábeis e em meio eletrônico; 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; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros, custos 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; 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; 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; 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; 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; 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 FUNDEB /MDE; Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Mensal); 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; 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; Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI; 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; Prestar as orientações necessárias e proceder ao preenchimento do SIOPS - Sistema de informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde; Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma				
---	--	--	--	--



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

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; 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; 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; 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 Balançetes 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; 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 fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente; 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 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 ORÇAMENTÁRIO

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 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



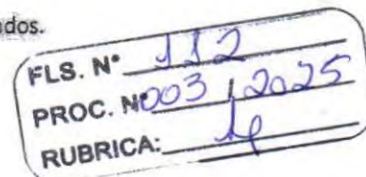


SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº 06.342.240/0001-50



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 45.111-8 / 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 da 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 mais 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 atinentes 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





FLS. N° 113
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: p

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(os) 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, à 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 a 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 à multas de 0,16% (dezesesseis 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, à 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 06.342.240/0001-50

Parágrafo Primeiro - No caso de uma das partes se acharem impossibilitada 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 periciais 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 - À 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 à 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° 203/2025
RUBRICA: 1e



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

TÍTULO XX - DA DISPOSIÇÃO FINAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA 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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA 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

Cláudio 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 11:15:23 -03'00'

Alessandro Macedo de Sá
CPF nº 730.937.423-15

TESTEMUNHAS

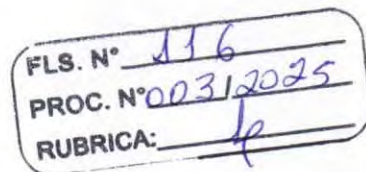
1ª
CPF: 056.738.553-11

2ª
CPF: 035102453-0





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, nº 03, Edif. Imperial, sala 03, Centro, Vargem Grande - MA, sendo representada 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, atendendo satisfatoriamente as expectativas na sua contratação e tendo cumprido com mérito todas as etapas do trabalho conforme descrito em itens abaixo:

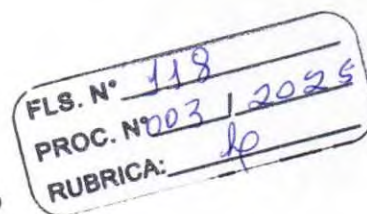
- 1- Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle.
- 2- Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, 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

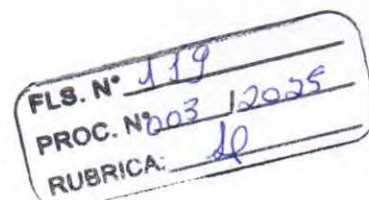


MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA

- 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.



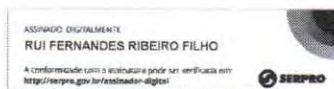
MUNICÍPIO DE ARARI - ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA



- 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: le

**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 PUBLICA 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 Jakson Machado Praseres, portador do CPF sob o nº 802.937.193-49 e RG nº 165634936-SSP/MA, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa **MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL EIRELI**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) 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(MF) 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 regará 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:

1. 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
FONE 3453-1140 - arari.ma.gov.br/ccic @ccic-arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000. Arari - MA

[Handwritten signature]



FLS. N° 121
PROC. N° 003/2021
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

a) Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Tomada de Preços nº 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 ARARI - MA, CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
(98) 3453-1140 @arari.ma.gov.br/ccle @ccle@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000, Arari - MA

[assinatura]



FLS. N° 122
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: de



**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

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 Nº 06.242.846/0001-14
(98) 3453-1140 - arari.ma.gov.br/ccle - ccle@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N, Centro, CEP 65480-000, Arari - MA



FLS. N° 123
PROC. N° 003 / 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/n°, 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 atinentes 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
☎ (98) 3453-1140 @ arari.ma.gov.br/ccic @ccicarari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N, Centro, CEP 65480-000, Arari - MA



FLS. N° 127
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 18



**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

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 à 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 à 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 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;

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 - MA. CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
(98) 3453-1140 @arari.ma.gov.br/ccio @ccic@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

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 de Gestão Anual da Unidade Gestora;

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

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 de REDARF 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, 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





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
(98) 3453-1140 @arari.ma.gov.br/di- @ccle-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/nº, 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 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;
- 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
(98) 3453-1140 - arari.ma.gov.br/ccf; ccf@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/nº, Centro, Cep 65.480-000, Telefone: (98) 3453-1140

t) 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, licitação, 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 nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

g) 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;

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 ARARI - MA. CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
(98) 3453-1140 @arari.ma.gov.br/cdic @ccle@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000. Arari - MA



FLS. N° 129
PROC. N° 207/2025
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
no 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 de 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 às 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
☎ (98) 3453-1140 @ arari.ma.gov.br/ccd @ ccloarari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000, Arari - MA

[assinatura]



FLS. N° 130
PROC. N° 007/2025
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

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, licitação, 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 nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

g) 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;

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 no 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) Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;

l) Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;

m) Elaboração de relatórios para atender os conselhos municipais de controle social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI-MA, CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
☎ (98) 3453-1140 @ arari.ma.gov.br/ccfc @ccfc@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, s/n°, Centro, CEP 65480-000, Arari-MA



FLS. N° 131
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: JP



**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

- 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;

7. 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 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

8. 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. CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
(98) 3453-1140 arari.ma.gov.br/ccdc ccfc@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000. Arari - MA.



FLS. N° 132
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 40



**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

9. CLÁUSULA 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 setor 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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PREÇOS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA 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. CLÁUSULA DÉCIMA 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 06.242.846/0001-14
☎ (98) 3453-1140 ✉ arari.ma.gov.br/cclic ✉ ccl@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N, Centro, CEP 65480-000, Arari - MA



FLS. Nº 133
PROC. Nº 003/2025
RUBRICA: 10



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, 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 A 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 à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à 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, ensejará a aplicação de sanções



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA, CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
☎ (98) 3453-1140. 🌐 arari.ma.gov.br/ccle 📧 ccle@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000, Arari - MA

[Handwritten signature]



FLS. N° 134
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 1p



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
administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 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 co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 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 nº 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 INFRAÇÕES 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 Nº 06.242.846/0001-14
☎ (98) 3453-1140 🌐 arari.ma.gov.br/cdce 📧 cdce@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000. Arari - MA.

1p

✱



FLS. N° 135
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 10



MUNICÍPIO DE ARARI-ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 06.242.846/0001-14

Av. Dr. João da Silva Lima, s/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;

d. 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 ressarcir 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 às 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 dolosos, 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
☎ (98) 3453-1140. @arari.ma.gov.br/odc @ccic@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000. Arari - MA



FLS. N° 136
PROC. N° 003/2025
RUBRICA: 4p



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

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 SICAF.

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 DÉCIMA 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 retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16 CLÁUSULA DÉCIMA 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 desatendimento 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. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA. CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
☎ (98) 3453-1140 ✉ arari.ma.gov.br/cclo ✉ cclo@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000. Arari - MA.



FLS. N° 137
PROC. Nº 03/2025
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

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 repetidas 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 da 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 ARARI - MA. CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
(98) 3453-1140 @arari.ma.gov.br/ocle @ccle@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N, Centro, CEP 65480-000, Arari - MA



FLS. N° 138
PROG. N° 003
RUBRICA: 4



**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

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.

16.4A 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 efetuados e ainda devidos;

16.7.3 Indenizações e multas.

17 CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA. CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
(98) 3453-1140 @arari.ma.gov.br/ccdc @ccdc@arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000. Arari - MA



FLS. N° 139
PROC. N° 003 / 2025
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

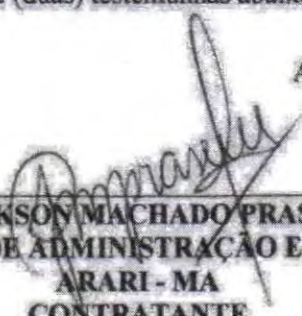
18.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

19 CLÁUSULA 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.


DINI JAKSON MACHADO PRASERES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA DE
ARARI - MA
CONTRATANTE


MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL EIRELI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


Nome: Rogério Augusto M. Pereira Lima
CPF nº: 608.476.813-00
Identidade nº:


Nome: Renilson da Silva Batista
CPF nº: 005.302.113-06
Identidade nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA. CNPJ Nº 06.242.846/0001-14
☎ (98) 3453-1140 @ arari.ma.gov.br / eclic @ arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000. Arari - MA



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



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

ORDEM DE SERVIÇO

TOMADA DE PREÇO N.º 003/2021

TIPO: TOMADA DE PREÇO

EMPRESA: MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL EIRELI

ENDEREÇO: Rua quarenta e sete, nº 15, Conj. Habitacional, Vinhais, São Luís – MA

**CONFORME PROCEDIMENTO LICITATÓRIO DO PROCESSO EM
EPÍGRAFE, 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 Nº 06.242.846/0001-14
(98) 3453-1140 @arari.ma.gov.br/clic @eclosarari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000. Arari - MA



FLS. N° 141
PROC. N° 003/2025
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: (98) 3453-1140

DINI JAKSON MACHADO PRASERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA

Recebi em: ____/____/____.

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL EIRELI



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



FLS. N° 142
PROC. N° 003/2021
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

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI 8.666/93

Declaro sob as penas da Lei que no processo licitatório **TOMADA DE PREÇO Nº 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 PUBLICA 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 da publicação.

ARARI - MA, 09 de março de 2021.

Procuradoria do Município de ARARI - MA

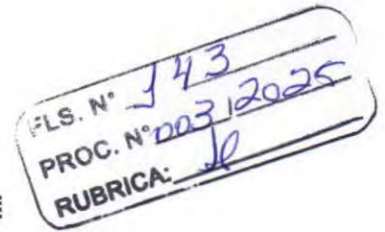


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI - MA. CNPJ Nº 06.242.846/0001-14.
(98) 3453-1140 @arari.ma.gov.br/scic @ccle/arari.ma.gov.br
Av. Dr. João da Silva Lima, S/N. Centro, CEP 65480-000. Arari - MA

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
GABINETE DO PREFEITO



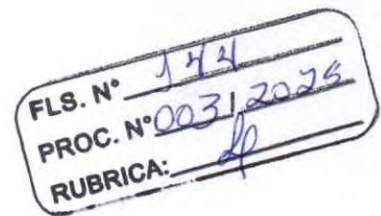
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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, N.º 01, Bairro Centro, cidade Alcântara - MA, neste ato representada pelo Sr. **Nivaldo Araújo de Jesus**, brasileiro, união estável, prefeito municipal, inscrito no CPF n.º 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 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 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);



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° 203/2022
RUBRICA: JP

CONTRATO N.º 299/2022

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

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO 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, situado na Praça da Matriz, 01-Centro, Alcântara/MA, CEP: 65.250-000, inscrito sob o CNPJ nº 06.000.244/0001-50 doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, a Sra. Soraia Gleide Cunha Chagas dos Santos, brasileira, portadora do RG nº 017859132001-1 SSP/MA, CPF: 013.992.573-23 nomeada pela Portaria nº 322/2021 de 16 de junho de 2021 e a empresa **MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL EIRELI** inscrita no CNPJ sob o nº 38.413.707/0001-00, sediada na Rua Jupiter, Sala 03, nº 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) Nº 03043522059 DETRAN-MA e CPF Nº 730.937.423-15, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade **Tomada de Preços n.º 03/2022** e do **Processo Administrativo n.º 137/2022**, com fundamento da Lei nº 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 ao Processo Administrativo nº 137/2022 e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Projeto Básico e respectivos anexos;
- b) Edital da Tomada de Preço nº 03/2022-CPL;



CNPJ: 06.000.244/0001-50
Praça da Matriz, 01 – Centro - 65.250-000 Alcântara – Maranhão

[Handwritten signature]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
ALCÂNTARA-MA

FLS. N° 146
PROC. Nº 03/2025
RUBRICA: JP

c) Proposta de Preços da CONTRATADA, e demais documentos apresentados no procedimento da 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 03/2021-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 de 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° 197
PROC. N° 003 12025
RUBRICA: 10

- 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 do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso 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. 57, 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	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	PLANEJAMENTO • Assessoramento contábil na elaboração da LDO; • Assessoramento contábil na elaboração da LOA; • Assessoramento contábil na elaboração do PPA; • Acompanhamento técnico nas audiências públicas (quadrimestrais exigência da LRF); • Assessoramento no Cálculo do Repasse Constitucional ao Legislativo;	UND	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 003/2025
RUBRICA: 4

	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 - FMAS; • 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 SICONFI/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 juntos a esses órgãos; • Assessoria para a manutenção da adimplência municipal no CAUC item 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/SIGPC 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 do(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 ALCÂNTARA
ALCÂNTARA-MA

FLS. N° 179
PROC. N° 203/2025
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 refira 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. Certificado 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:

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

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

I = 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

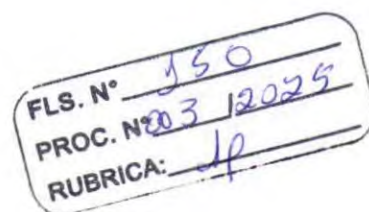
04.122.0003.2029.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
ALCÂNTARA-MA



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 os 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 rescindirá 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, Estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

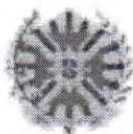
7.2.2. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- 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.

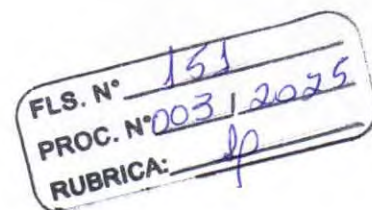
7.3. ADVERTÊNCIA

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 ALCÂNTARA, 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 recomende 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

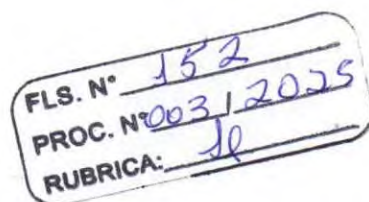
8.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido na forma dos artigos 78 e 79 da lei 8.666/93, nos casos:

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) Decretação 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 determinada pelo Município de ALCÂNTARA e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
ALCÂNTARA-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 ALCÂNTARA 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 contratualmente imprevistas desmobilizações. 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 ALCÂNTARA, 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, prevista 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 ALCÂNTARA, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia e expressa autorização do Município de ALCÂNTARA.

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: 10

CLAUSULA 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 à **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 IGPM 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 assinados.

Alcântara (MA), 25 de novembro de 2022

Soraia Gláucia Cunha Chagas dos Santos
Soraia Gláucia Cunha Chagas dos Santos

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

CONTRATANTE

Alessandro Macedo de Sá
Representante Legal

ALESSANDRO
MACEDO DE
SA:73093742315

MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL EIRELI

CONTRATADA

Assinatura eletrônica de Soraia Gláucia Cunha Chagas dos Santos
SA: 73093742315
Data: 2022.11.25 10:25:00
Assinatura eletrônica de Alessandro Macedo de Sá
SA: 73093742315
Data: 2022.11.25 10:25:00

TESTEMUNHAS:

Nome: *José Luis Garcia*
CPF: *95669578331*
Nome: *Antônio Augusto de Almeida*
CPF: *94546322349*



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.

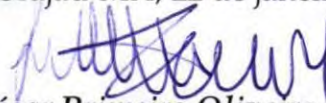
Diante do exposto e considerando todas as normativas e argumentações jurídicas abordadas e aplicáveis ao caso em questão, concluo a consulta solicitada. Este parecer, embasado em criteriosa análise, reflete meu entendimento jurídico sobre a matéria, devendo ser considerado como tal para os devidos fins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

DESPACHO PARA PARECER CONTROLE INTERNO

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)

Senhor Controlador,

Encaminhamos para sua análise e elaboração de parecer o Processo Administrativo nº 003/2025, que trata da contratação direta, na modalidade de inexigibilidade de licitação, para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil, a ser realizada com a empresa MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA.

Solicitamos a análise dos documentos apresentados e a verificação da conformidade legal da contratação, com base na Lei 14.133/2021, emitindo parecer conclusivo sobre a viabilidade do prosseguimento do processo e autorização para contratação.

Atenciosamente.

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

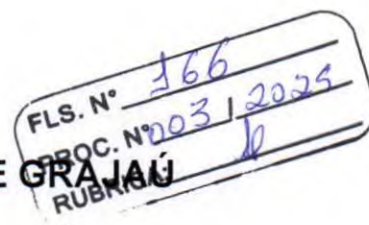
Barão de Grajaú, Maranhão, 22 de janeiro de 2025



Célia Regina Sousa Feitosa
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ: 06.477.822/0001-44



PARECER DA CONTROLADORIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2025
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE

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)

1. INTRODUÇÃO

O presente parecer tem como objetivo analisar a conformidade do Processo Administrativo nº 003/2025, que trata da contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa **MXM Consultoria e Assessoria Pública Municipal Ltda**, CNPJ: 38.413.707/0001-00, para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil, conforme os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação direta por inexigibilidade está fundamentada no artigo 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, quando comprovada a inviabilidade de competição.

3. ANÁLISE DO PROCESSO

Após análise detalhada dos autos do processo administrativo, verificam-se os seguintes pontos:

3.1. Justificativa da Inexigibilidade

A justificativa apresentada para a contratação direta está devidamente fundamentada, considerando a singularidade dos serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil, que demandam notória

Rua Seroa da Mota, 414, Centro, Barão de Grajaú – MA, CEP. 65660-000
Telefones: 89 3523.1233
E-mail: gabpmbg2025@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ: 06.477.822/0001-44

especialização e expertise técnica. A empresa **MXM Consultoria e Assessoria Pública Municipal Ltda** demonstrou possuir ampla experiência e qualificação técnica, comprovada por atestados de capacidade técnica e histórico de atuação em municípios de porte semelhante ao de Barão de Grajaú.

3.2. Pesquisa de Preços e Justificativa do Valor

Foi realizada pesquisa de preços com base em contratos similares disponíveis no sistema SINC CONTRATA do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, portais de transparência de municípios e consultas a prestadores de serviços especializados. O valor proposto de R\$390.000,00 (trezentos e noventa mil reais) anuais, equivalente a mensal de R\$32.500,00 mensais, está compatível com os valores praticados no mercado, demonstrando economicidade e adequação à realidade orçamentária do município.

3.3. Documentação de Habilitação

A documentação apresentada pela empresa contratada foi analisada e está em conformidade com os requisitos previstos nos artigos 62 a 68 da Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência. A empresa apresentou certidões negativas de débitos, atestados de capacidade técnica e demais documentos exigidos, comprovando sua regularidade fiscal, trabalhista e técnica.

3.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

Foi emitida a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, atestando que a despesa está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), nos termos do artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

3.5. Controle Prévio de Legalidade

O processo foi submetido à análise jurídica, que emitiu parecer favorável quanto à legalidade da contratação, considerando que todos os requisitos legais foram atendidos.

4. CONCLUSÃO

Diante do exposto, a Controladoria Interna conclui que o Processo Administrativo nº 003/2025 atende aos requisitos legais e administrativos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, estando devidamente fundamentado e instruído. A contratação da empresa **MXM Consultoria e Assessoria Pública Municipal** Rua Seroa da Mota, 414. Centro. Barão de Grajaú – MA. CEP. 65660-000

Telefones: 89 3523.1233

E-mail: gabpmbg2025@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ: 06.477.822/0001-44

FLS. N°	168
PROC. N°	003/2025
RUBRICA:	de

Ltda é viável, necessária e estratégica para atender às demandas do setor contábil do município, garantindo a eficiência administrativa, a conformidade fiscal e a transparência na gestão dos recursos públicos.

5. RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se a continuidade do processo de contratação direta, com a celebração do contrato com a empresa **MXM Consultoria e Assessoria Pública Municipal Ltda**, conforme os termos apresentados nos autos, assegurando o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos moldes previstos na Lei nº 14.133/2021

Barão de Grajaú, Maranhão, 24 de janeiro de 2025.

IDALÉCIO ALVES NOGUEIRA
Controladoria Geral do Município
Portaria 007/2025

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)

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)

CONSIDERANDO que a documentação e informações colacionadas aos autos do processo administrativo em epígrafe, e com fundamento na Lei 14.133/2021, Art. 74, III, "c" - Inexigibilidade - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA;

CONSIDERANDO restou justificado a razão de escolha do contratado;

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

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

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

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

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

AUTORIZO a INEXIGIBILIDADE nº 002/2025 para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO, nos termos da Lei 14.133/2021, Art. 74, III, "c" - Inexigibilidade - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa 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, representada por Alessandro Macedo Sá, CPF 730.937.423-15. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais) em conformidade com a proposta apresentada.

Barão de Grajaú – MA, 24 de janeiro de 2025

Manoel do Carmo Aires
Secretario Municipal de Administração

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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)

PREÂMBULO

Aos 24 de Janeiro de 2025, após analisado o resultado da Inexigibilidade nº 002/2025, referente ao processo administrativo em epígrafe, venho por meio do presente **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** a presente dispensa de licitação, por meio de inexigibilidade, conforme os documentos constante nos autos do processo administrativo, em conformidade com o Quadro Resultado e nos termos do inciso IV do Art. 71. da Lei 14.133/2021.

Barão de Grajaú - MA, 24 de Janeiro de 2025



Manoel do Carmo Aires
Autoridade Competente

CONTRATO Nº 005/2025
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 003/2025



OBJETO CONTRATUAL

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO.



VALOR CONTRATUAL

R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil reais) mensais, totalizando o valor de R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais) anual



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: 27/01/2025
FINAL: 26/01/2026



DADOS DO CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU, CNPJ nº 06.477.822/0001-44

Rua Seroa da Mota, 444, Centro, Barão de Grajaú - MA
Nome responsável: Manoel do Carmo Aires, CPF nº 328.080.543-00



DADOS DO CONTRATADO

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.
Nome responsável: Alessandro Macedo Sá, CPF 730.937.423-15



FISCAL DO CONTRATO

Eliana Egídia de Araujo Carvalho, Contadora.

PREÂMBULO

Aos vinte e sete dias do mês de janeiro de 2025, a Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú - MA, através da Secretaria Municipal de Administração, inscrita no CNPJ nº 06.477.822/0001-44, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam

em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1 – O presente instrumento tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO** de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

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

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil reais) mensais, totalizando o valor de R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais) anual, em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Assessoria e Consultoria jurídica					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	assessoria e consultoria contábil	mês	12,00	32.500,00	390.000,00
Valor Total					390.000,00

ESPECIFICAÇÕES

Item

- 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.
- 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.

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

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

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

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

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

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de 27/01/2025 e encerramento em 16/01/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

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

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

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Finanças
PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção do Departamento de Contabilidade Pública
FONTE DE RECURSO: 1.500
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria
FICHA: 73

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

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

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

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

9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

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

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

- 10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- b) **Multa** de:

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

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será

descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

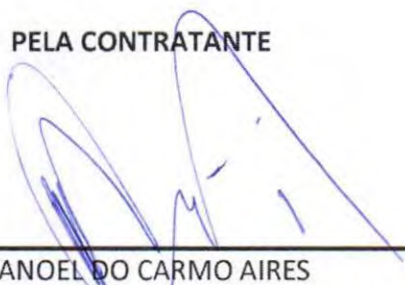
17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nome da Cidade - UF, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Barão de Grajaú, MA, 27 de janeiro de 2025

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE



MANOEL DO CARMO AIRES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PELA CONTRATADA

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 LTDA,
Alessandro Macedo Sá, CPF 730.937.423-15

TESTEMUNHAS

WANDERSON TAVARES
MENDES:01300759305

Assinado de forma digital
por WANDERSON TAVARES
MENDES:01300759305

SERGIO DOUGLAS
DOMINGUES
SILVA:00518401383

Assinado de forma
digital por SERGIO
DOUGLAS DOMINGUES
SILVA:00518401383

NOME: _____

NOME: _____



GABINETE DO PREFEITO DE BARÃO DE GRAJAÚ, ESTADO DO MARANHÃO, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2025.

GLEYDSON RESENDE DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

Identificador: 730-2dd6a80fcd15d4ed47b5245a734ef9f35caa309c

FLS. N°	184
PROC. N°	003 / 2025
RUBRICA:	de

RESENHA DE CONTRATO N 005/2025

RESENHA DE CONTRATO N.º 005/2025.

PARTES: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA, CNPJ: 38.413.707/0001-00. OBJETO: contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil. AMPARO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021. VALOR GLOBAL: R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais). VIGÊNCIA: 12 MESES. Manoel do Carmo Aires, CPF nº 328.080.543-00, Secretário Municipal de Administração, Contratante. Alessandro Macedo Sá, CPF 730.937.423-15, MXM CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA, CNPJ: 38.413.707/0001-00, Contratada. Barão De Grajaú - MA, 27 de Janeiro de 2025.

Identificador: 716-2da99c77f9469060d4cd40f754c1a7d064be279c