



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023

Fls: _____

Assi: _____

Presidente Sarney - MA, 20 de fevereiro de 2023.

Ofício nº 15/2023

À Secretária Municipal de Administração e Finanças

A Secretaria Municipal de Assistência Social, têm por missão conduzir a Política de Assistência Social no Município de Presidente Sarney - MA, vem por meio deste solicitar a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA.

A especificação dos serviços prestados e necessários seguem em Anexo de Ofício.

Certo de vossa compreensão diante ao pedido formulado aproveito o enseio para externar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Luciane Bezerra Araujo
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023
Fls: 2
Assi: [Signature]

ANEXO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.

Luciane Bezerra Araújo

Luciane Bezerra Araújo
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proc: 23/2023
Fls: 2
Assi: [assinatura]

Ofício SEMED Nº 22/2023
2023

Presidente Sarney, 21 de fevereiro de

Senhor Secretário,


Solicitamos a especial colaboração de V.Sa., no sentido da contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Presidente Sarney - MA

A contratação de uma assessoria contábil/orçamentária/financeira/gerencial tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

A especificação dos serviços prestados e necessários seguem em Anexo de Ofício.

Certos de poder contar com sua imprescindível colaboração, reiteramos protestos de estima consideração.

Atenciosamente,


Euclides Ramalho Ferreira
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proc: 23/2023
Fls: 4
Assi: [Signature]

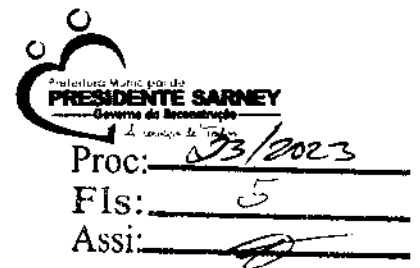
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.

Euclides Ramalho Ferreira
Euclides Ramalho Ferreira
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Presidente Sarney - MA, 15 de fevereiro de 2023.

Ofício nº 11/2023 – Secretaria Municipal de Saúde

Da: Secretaria Municipal de Saúde

A: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Senhor Secretário,

A Secretaria Municipal de Saúde dentre suas atribuições compete planejar, coordenar, supervisionar e executar ações que objetivem aumentar a produção e a produtividade relativa ao setor, estimulando e orientando programas de desenvolvimento para melhores condições de atendimento na área da Saúde.

Desta forma estamos solicitando a especial colaboração de Vossa Senhoria no sentido de providenciar a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue as descrições em anexo.

Aproveito a oportunidade para encaminhar as especificações em anexo.

Cordialmente,



Reato Borges Trindade
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Proc: 23/2023
Fls: 6
Assi: [Signature]

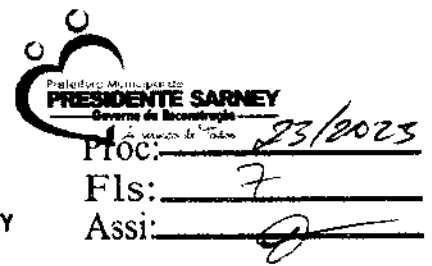
ANEXO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.

Renato Borges Trindade
Secretário Municipal de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Presidente Sarney - MA, 23 de fevereiro de 2023.

Memorando nº 24/2023 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Da: Secretária Municipal de Administração e Finanças
A: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Senhora Presidente,

Mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher e a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme ofícios retos, solicitando a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, encaminho a solicitação para que sejam tomadas as devidas providências cabíveis na forma da lei, nesse sentido estamos solicitando cotação de preços, que servira de balizamento para contratação do objeto acima citado.

Segue em Anexo a planilha estimada a ser adquirida por esta referida Secretaria de Administração, e as demais secretarias, conforme solicitado.

Cordialmente,

Carlos Alberto Costa da Luz
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc: 23/2023
Fls: 8
Assi: [assinatura]

ANEXO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
	<p>01. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 02. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais;</p> <p>03. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanco Anual da Prefeitura Municipal);</p> <p>04. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB (mensal e anual);</p> <p>05. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde (mensal e anual);</p> <p>06. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social (mensal e anual);</p> <p>07. Assessoria e consultoria na elaboração, envio e publicação ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e dos relatórios de Gestão Fiscal - RGF;</p> <p>08. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais junto ao Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão;</p> <p>09. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC;</p> <p>10. Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MA;</p> <p>11. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. Débito existentes fica a critério da Prefeitura Municipal a sua regularização);</p> <p>12. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal).</p> <p>13. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> <p>14. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual (débito existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> <p>15. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da CAEMA (débitos existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> <p>16. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO, CUMPRIMENTO DO ART. 11 DA LRF, INSTITUIÇÃO E ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DA MUNICIPALIDADE e PESSOAL) bimestral e anual.</p> <p>17. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações do Sistema de Informação para Controle junto ao TCE-MA;</p>

[assinatura]



Prefeitura Municipal de
PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução
Proc: 23/2023
Fls: 9
Assi: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

	<p>18. Assessoria e consultoria e disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura;</p> <p>19. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;</p> <p>20. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN;</p> <p>21. Assessoria e consultoria na elaboração e envio da Declaração das Contas Anuais - DCA, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantida pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;</p> <p>22. Assessoria e consultoria na elaboração e envio do Cadastro da Dívida Pública (CDP) por intermédio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM, mantido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;</p> <p>23. Assessoria e consultoria na elaboração dos projetos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA); 24. Assessoria e Consultoria para atualização/alteração dos responsáveis pelos CNPJ's da Prefeitura, Fundos Municipais e demais órgãos.</p>
ITEM	OBJETOS
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.
02	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.
03	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.
04	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.

[assinatura]
Carlos Alberto Costa da Luz
Secretário Municipal de Administração e Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: 23/2023
Fls: 10
Assi: [assinatura]

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

EMPRESA: K. B. PEREIRA DE SOUSA ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL
ENDEREÇO: Rua Joaquim Borges, nº 07, Centro, Lago dos Rodrigues - MA
CNPJ: 13.767.837/0001-02

Prezado (a) Senhor (a),

Solicitamos de Vossa Senhoria, que nos forneça ORÇAMENTO (PREÇO DE MERCADO), referente a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, modelo da proposta em anexo.

Poderá ser enviado em até 03 (três) dias úteis diretamente na Comissão Permanente de Licitação com sede na Prefeitura Municipal, ou através do email da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA: (cpl.sarney@gmail.com).

Presidente Sarney (MA) 27 de fevereiro de 2023.


Magno Cesar Carvalho Alves
Comissão de Licitação

2

2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: 23/2023
Fls: 11
Assi: [assinatura]

PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO DOS E SERVIÇOS

OBJETO: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de assessoria e consultoria contábil, de interesse Prefeitura Municipal de Presidente Sarney MA.

Solicitamos a colaboração dessa empresa no de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo à próprio punho (preços unitários e totais) ou elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico e entregar com o máximo de urgência possível, no Setor de Compras desta Prefeitura, com sede na Av. Albino Moreira, centro, Presidente Sarney, MA. CNPJ N° 01.613.745/0001-99 em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (treze horas).

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção de "planilha de preços de mercado" e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível.

Encaminhamos em anexo a planilha com os quantitativos e especificações dos serviços que deverão ser cotados.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos mais sinceros votos de consideração.

PROTOCOLO DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

EMPRESA:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
CEP:		
CNPJ:		
TELEFONE DE CONTATO:		

Presidente Sarney – MA, em ____ de _____ de 2023.

3

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc: 23/2023
Fls: 12
Assi: [Assinatura]

PLANILHA COM QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	01. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 02. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais;		
	03. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanco Anual da Prefeitura Municipal);		
	04. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB (mensal e anual);		
	05. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde (mensal e anual);		
	06. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social (mensal e anual);		
	07. Assessoria e consultoria na elaboração, envio e publicação ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e dos relatórios de Gestão Fiscal - RGF;		
	08. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais junto ao Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão;	Mês	12
	09. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC;		
	10. Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MA;		
	11. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. Débito existentes fica a critério da Prefeitura Municipal a sua regularização);		
	12. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal).		
	13. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);		
	14. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual (débito existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);		
	15. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da CAEMA (débitos existentes é de responsabilidade da Prefeitura		

2

2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Prefeitura Municipal de
PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução

Proc: 73/2023
Fls: 13
Assi: [assinatura]

	Municipal); 16. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO, CUMPRIMENTO DO ART. 11 DA LRF, INSTITUIÇÃO E ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DA MUNICIPALIDADE e PESSOAL) bimestral e anual. 17. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações do Sistema de Informação para Controle junto ao TCE-MA; 18. Assessoria e consultoria e disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura; 19. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS; 20. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 21. Assessoria e consultoria na elaboração e envio da Declaração das Contas Anuais - DCA, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantida pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 22. Assessoria e consultoria na elaboração e envio do Cadastro da Dívida Pública (CDP) por intermédio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM, mantido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 23. Assessoria e consultoria na elaboração dos projetos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA); 24. Assessoria e Consultoria para atualização/alteração dos responsáveis pelos CNPJ's da Prefeitura, Fundos Municipais e demais órgãos.		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.		
02	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.		
03	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.		

2

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023
Fls: 14
Assi: [assinatura]

04	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.		
VALOR TOTAL			

Prazo de validade desta pesquisa: () 30 dias; () 60 dias; () 90 dias; () _____ dias.

Assinatura do responsável
Carimbo da empresa (opcional)

2

2

PROPOSTA DE PREÇOS**A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA,**

Em resposta a solicitação feita, venho apresentar à proposta contendo os preços a que podemos ofertar mediante serviços descritos na tabela abaixo, no qual tem como Objeto (contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assessoria e consultoria contábil, de interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	01. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 02. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais; 03. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal); 04. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB (mensal e anual); 05. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde (mensal e anual); 06. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social (mensal e anual); 07. Assessoria e consultoria na elaboração, envio e publicação ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos relatórios de Gestão Fiscal - RGF; 08. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais junto ao Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão; 09. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC; 10. Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MA; 11. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. Débito existentes fica a critério da Prefeitura Municipal a sua regularização); 12. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal). 13. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 14. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Receita	Mês	12





	<p>Estadual (débito existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 15. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da CAEMA (débitos existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 16. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO, CUMPRIMENTO DO ART. 11 DA LRF, INSTITUIÇÃO E ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DA MUNICIPALIDADE e PESSOAL) bimestral e anual. 17. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações do Sistema de Informação para Controle junto ao TCE-MA; 18. Assessoria e consultoria e disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura; 19. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS; 20. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 21. Assessoria e consultoria na elaboração e envio da Declaração das Contas Anuais - DCA, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantida pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 22. Assessoria e consultoria na elaboração e envio do Cadastro da Dívida Pública (CDP) por intermédio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM, mantido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 23. Assessoria e consultoria na elaboração dos projetos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA); 24. Assessoria e Consultoria para atualização/alteração dos responsáveis pelos CNPJ's da Prefeitura, Fundos Municipais e demais órgãos.</p>		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
02	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
03	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00

2

2



Assessoria e Consultoria em Gestão Pública

Proc: 23/2023
Fls: 17
Assi: [assinatura]

04	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 5.800,00	R\$ 69.600,00
VALOR TOTAL			R\$ 321.600,00

1. PROPOSTA DE PREÇOS;
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$: 321.600,00 (Trezentos e vinte um mil, seiscentos reais).

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA É 60 (sessenta) dias.

Lago dos Rodrigues – MA, 01 de março de 2023

KELVESSON
BARBOSA PEREIRA
DE
SOUSA:02486553371

Assinado digitalmente por KELVESSON
BARBOSA PEREIRA DE
SOUSA:02486553371
DN: cn = KELVESSON BARBOSA PEREIRA
DE SOUSA, o = 02486553371 - BR
c = BR, ou = Certificado P1_A3
Módulo: Este é o autor deste documento
Local: Lago dos Rodrigues - MA
Data: 2023-03-01 14:41:03-00

**K. B. PEREIRA DE SOUSA ASSESSORIA E CONSULTÓRIA CONTÁBIL - ME
PRIME-CON ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023
Fls: 18
Assi: [assinatura]

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

EMPRESA: A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
ENDEREÇO: RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº 38, PLANLATO, CEP: 65.715-000, LAGO DA PEDRA - MA
CNPJ: 13.453.549/0001-83

Prezado (a) Senhor (a),

Solicitamos de Vossa Senhoria, que nos forneça ORÇAMENTO (PREÇO DE MERCADO), referente a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, modelo da proposta em anexo.

Poderá ser enviado em até 03 (três) dias úteis diretamente na Comissão Permanente de Licitação com sede na Prefeitura Municipal, ou através do email da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA: (cpl.sarney@gmail.com).

Presidente Sarney (MA) 27 de fevereiro de 2023.

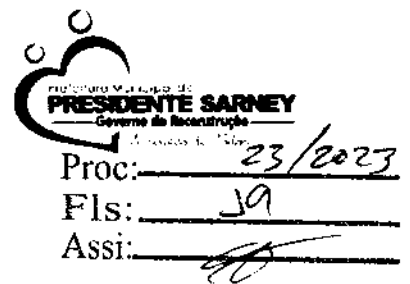

Magno Cesar Carvalho Alves
Comissão de Licitação

2

3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: 23/2023

Fls: 19

Assi: [Signature]

PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO DOS E SERVIÇOS

OBJETO: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de assessoria e consultoria contábil, de interesse Prefeitura Municipal de Presidente Sarney MA.

Solicitamos a colaboração dessa empresa no de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo à próprio punho (preços unitários e totais) ou elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico e entregar com o máximo de urgência possível, no Setor de Compras desta Prefeitura, com sede na Av. Albino Moreira, centro, Presidente Sarney, MA. CNPJ Nº 01.613.745/0001-99 em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (treze horas).

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção de "planilha de preços de mercado" e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível.

Encaminhamos em anexo a planilha com os quantitativos e especificações dos serviços que deverão ser cotados.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos mais sinceros votos de consideração.

PROTOCOLO DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

EMPRESA:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
CEP:		
CNPJ:		
TELEFONE DE CONTATO:		

Presidente Sarney – MA, em ____ de ____ de 2023

2

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc: 23/2023
Fls: 20
Assi: [assinatura]

PLANILHA COM QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	01. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 02. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais;		
	03. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanco Anual da Prefeitura Municipal);		
	04. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB (mensal e anual);		
	05. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde (mensal e anual);		
	06. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social (mensal e anual);		
	07. Assessoria e consultoria na elaboração, envio e publicação ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e dos relatórios de Gestão Fiscal - RGF;		
	08. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais junto ao Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão;	Mês	12
	09. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC;		
	10. Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MA;		
	11. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. Débito existentes fica a critério da Prefeitura Municipal a sua regularização);		
	12. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal).		
	13. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);		
	14. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual (débito existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);		
	15. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da CAEMA (débitos existentes é de responsabilidade da Prefeitura		

2

3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Proc: 23/2023
Fls: 21
Assi: [Signature]

	Municipal); 16. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO, CUMPRIMENTO DO ART. 11 DA LRF, INSTITUIÇÃO E ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DA MUNICIPALIDADE e PESSOAL) bimestral e anual. 17. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações do Sistema de Informação para Controle junto ao TCE-MA; 18. Assessoria e consultoria e disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura; 19. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS; 20. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 21. Assessoria e consultoria na elaboração e envio da Declaração das Contas Anuais - DCA, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantida pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 22. Assessoria e consultoria na elaboração e envio do Cadastro da Dívida Pública (CDP) por intermédio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM, mantido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 23. Assessoria e consultoria na elaboração dos projetos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA); 24. Assessoria e Consultoria para atualização/alteração dos responsáveis pelos CNPJ's da Prefeitura, Fundos Municipais e demais órgãos.		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.		
02	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.		
03	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.		

2

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023
Fls: 22
Assi: [Signature]

04	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.		
VALOR TOTAL			

Prazo de validade desta pesquisa: () 30 dias; () 60 dias; () 90 dias; () _____ dias.

Assinatura do responsável
Carimbo da empresa (opcional)

2

2

Proc: 23/2023
Fls: 23
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA,

Prezados Senhores,

Cumprimentando-os cordialmente, encaminhamos nossa proposta de valores referente aos serviços de natureza contábil, em forma de assessoria e consultoria junto a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA. Conforme abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	01. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 02. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais; 03. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal); 04. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB (mensal e anual); 05. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde (mensal e anual); 06. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social (mensal e anual); 07. Assessoria e consultoria na elaboração, envio e publicação ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e dos relatórios de Gestão Fiscal - RGF; 08. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais junto ao Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão; 09. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC; 10. Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MA; 11. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. Débito existentes fica a critério da Prefeitura Municipal a sua regularização); 12. Assessoria e	Mês	12



Proc: 23/2023
Fls: 24
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83

RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO

LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

<p>consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal). 13. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 14. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual (débito existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 15. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da CAEMA (débitos existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 16. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO, CUMPRIMENTO DO ART. 11 DA LRF, INSTITUIÇÃO E ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DA MUNICIPALIDADE e PESSOAL) bimestral e anual. 17. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações do Sistema de Informação para Controle junto ao TCE-MA; 18. Assessoria e consultoria e disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura; 19. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS; 20. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 21. Assessoria e consultoria na elaboração e envio da Declaração das Contas Anuais - DCA, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantida pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 22. Assessoria e consultoria na elaboração e envio do Cadastro da Dívida Pública (CDP) por intermédio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM, mantido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 23. Assessoria e consultoria na elaboração dos projetos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA); 24. Assessoria e Consultoria</p>		
--	--	--

Proc: 23/2023
Fls: 25
Assi: _____

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83

RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO

LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$: 7.000,00	R\$: 84.000,00
02	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$: 6.500,00	R\$: 78.000,0
03	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$: 6.000,00	R\$: 72.000,00
04	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$: 5.500,00	R\$: 66.000,00
VALOR TOTAL			R\$: 300.000,00

- a) Conforme acima exposto, a presente proposta tem o valor global de R\$: 300.000,00 (Trezentos mil reais);
- b) O prazo de validade da proposta em tela é de 60 (Sessenta) dias;

Lago da Pedra - MA, 02 de março de 2023.

Antonilde Santos dos Reis
A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
CNPJ: 13.453.549/0001-83
ANTONILDE SANTOS DOS REIS
Titular da Empresa

2

2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: 23/2023
Fls: 26
Assi: [assinatura]

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

**EMPRESA: ASSCONPE – ASSESSORIA CONTÁBIL PÚBLICA E EMPRESARIAL
ENDEREÇO: RUA ABÍLIO SOARES, N° 99, CENTRO, CEP: 65.716-000, PAULO RAMOS - MA
CNPJ: 20.177.554/0001-76**

Prezado (a) Senhor (a),

Solicitamos de Vossa Senhoria, que nos forneça ORÇAMENTO (PREÇO DE MERCADO), referente a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, modelo da proposta em anexo.

Poderá ser enviado em até 03 (três) dias úteis diretamente na Comissão Permanente de Licitação com sede na Prefeitura Municipal, ou através do email da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA: (cpl.sarney@gmail.com).

Presidente Sarney (MA) 27 de fevereiro de 2023.


Magno Cesar Carvalho Alves
Comissão de Licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO DOS E SERVIÇOS



Proc: 23/2023
Fls: 27
Assi: [assinatura]

OBJETO: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de assessoria e consultoria contábil, de interesse Prefeitura Municipal de Presidente Sarney MA.

Solicitamos a colaboração dessa empresa no de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo à próprio punho (preços unitários e totais) ou elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico e entregar com o máximo de urgência possível, no Setor de Compras desta Prefeitura, com sede na Av. Albino Moreira, centro, Presidente Sarney, MA. CNPJ N° 01.613.745/0001-99 em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (treze horas).

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção de "planilha de preços de mercado" e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível.

Encaminhamos em anexo a planilha com os quantitativos e especificações dos serviços que deverão ser cotados.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos mais sinceros votos de consideração.

PROTOCOLO DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

EMPRESA:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
CEP:		
CNPJ:		
TELEFONE DE CONTATO:		

Presidente Sarney – MA, em ____ de _____ de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023
Fls: 28
Assi: [Signature]

PLANILHA COM QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	<p>01. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 02. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais;</p> <p>03. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal);</p> <p>04. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB (mensal e anual);</p> <p>05. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde (mensal e anual);</p> <p>06. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social (mensal e anual);</p> <p>07. Assessoria e consultoria na elaboração, envio e publicação ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e dos relatórios de Gestão Fiscal - RGF;</p> <p>08. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais junto ao Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão;</p> <p>09. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC;</p> <p>10. Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MA;</p> <p>11. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. Débito existentes fica a critério da Prefeitura Municipal a sua regularização);</p> <p>12. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal).</p> <p>13. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> <p>14. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual (débito existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> <p>15. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da CAEMA (débitos existentes é de responsabilidade da Prefeitura</p>	Mês	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc: 23/2023
Fls: 29
Assi: [Assinatura]

	Municipal); 16. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO, CUMPRIMENTO DO ART. 11 DA LRF, INSTITUIÇÃO E ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DA MUNICIPALIDADE e PESSOAL) bimestral e anual. 17. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações do Sistema de Informação para Controle junto ao TCE-MA; 18. Assessoria e consultoria e disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura; 19. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS; 20. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 21. Assessoria e consultoria na elaboração e envio da Declaração das Contas Anuais - DCA, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantida pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 22. Assessoria e consultoria na elaboração e envio do Cadastro da Dívida Pública (CDP) por intermédio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM, mantido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 23. Assessoria e consultoria na elaboração dos projetos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA); 24. Assessoria e Consultoria para atualização/alteração dos responsáveis pelos CNPJ's da Prefeitura, Fundos Municipais e demais órgãos.		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.		
02	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.		
03	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023
Fis: 30
Assi: [Signature]

04	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.		
VALOR TOTAL			

Prazo de validade desta pesquisa: () 30 dias; () 60 dias; () 90 dias; () _____ dias.

Assinatura do responsável
Carimbo da empresa (opcional)



ASSCONPE
Assessoria Contábil Pública e Empresarial



Pag.01

Proc: 25/005
Fls: 31
Assi: [assinatura]

PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

Pela presente, submetemos à apreciação de V. S^a., à nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos.


1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de de assessoria e consultoria contábil, de interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA.
2. **EMPRESA:** ASSCONPE - ASSESSORIA CONTÁBIL PÚBLICA E EMPRESARIAL, inscrita no CNPJ nº 20.177.554/0001-76, estabelecida na Rua Abílio Soares, nº 99, Centro, Paulo Ramos - MA.
3. **SERVIÇOS:** Especificações e quantitativos dos serviços a serem ofertados.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	01. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 02. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais; 03. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal); 04. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB (mensal e anual); 05. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde (mensal e anual); 06. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social (mensal e anual); 07. Assessoria e consultoria na elaboração, envio e publicação ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e dos relatórios de Gestão Fiscal - RGF; 08. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais junto ao Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão; 09. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC; 10.	mês	12



Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MA; 11. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. Débito existentes fica a critério da Prefeitura Municipal a sua regularização); 12. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal). 13. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 14. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual (débito existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 15. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da CAEMA (débitos existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 16. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO, CUMPRIMENTO DO ART. 11 DA LRF, INSTITUIÇÃO E ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DA MUNICIPALIDADE e PESSOAL) bimestral e anual. 17. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações do Sistema de Informação para Controle junto ao TCE-MA; 18. Assessoria e consultoria e disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura; 19. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS; 20. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 21. Assessoria e consultoria na elaboração e envio da Declaração das Contas Anuais - DCA, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor



Proc: 23/2023
Fls: 33
Assi: 


	Público Brasileiro - Siconfi, mantida pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 22. Assessoria e consultoria na elaboração e envio do Cadastro da Dívida Pública (CDP) por intermédio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM, mantido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 23. Assessoria e consultoria na elaboração dos projetos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA); 24. Assessoria e Consultoria para atualização/alteração dos responsáveis pelos CNPJ's da Prefeitura, Fundos Municipais e demais órgãos.		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
1	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
2	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 7.400,00	R\$ 88.800,00
3	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 6.900,00	R\$ 82.800,00
4	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 6.250,00	R\$ 75.000,00
VALOR TOTAL			R\$ 342.600,00

- 4. VALOR DA PROPOSTA: **R\$ 342.600,00 (trezentos e quarenta e dois mil, e seiscentos reais)**
- 5. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias
- 6. PRAZO PROPOSTO PARA EXECUÇÃO: Imediata
- 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Até 30 (trinta dias) após execução do serviços

Declaramos termos tomado conhecimento da localidade onde serão executados os serviços objeto dessa proposta, onde ficamos a par das suas dificuldades e peculiaridades. Concordamos com as disposições do instrumento convocatório sob referência e seus anexos, comprometendo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da





Pag. 04 

Proc: _____
Fls: 34
Assi: _____

data de apresentação da proposta, dando ainda garantia de 90 (noventa) dias contados da data de execução dos serviços e asseguramos ter conhecimento da legislação pertinente a execução dos referidos serviços, bem como declaramos que na proposta já se encontram todos os impostos, taxas adicionais, encargos trabalhistas e previdenciários.

Paulo Ramos - MA, 03 de março de 2023,

ASSCONPE
ASSESSORIA E
CONSULTORIA
PUBLICA E
EMPRESA:
20177554000176
MICHEL DA SILVA BRANDÃO
CPF nº 022.755.163-01
Proprietário

Assinado digitalmente por ASSCONPE
ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA
E EMPRESA:20177554000176
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, S=MA, L=PAULO
RAMOS, OU=07139935000100,
OU=Secretaria de Receita Federal do Brasil
- RFB, OU=RFB e CNPJ A1,
OU=Identic@revois, CN=ASSCONPE
ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA
E EMPRESA:20177554000176
Ração: Eu sou o autor deste documento
Local: paulo: Paulo Ramos - MA
Data: 2023-03-03 10:38:15
Foxit ReaderPDF Versão: 9.7.0





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

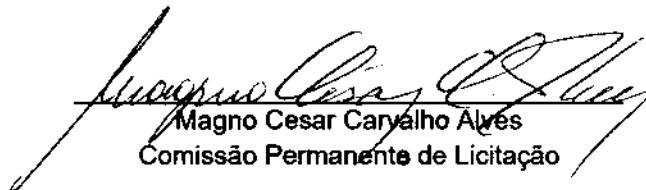
Proc: 23/0023
Fls: 35
Assi: [assinatura]

DESPACHO

Da: Comissão Permanente de Licitação
Para: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Conforme solicitado, estou encaminhando as Pesquisas de Preços de Mercado para Aprovação à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais providencias a respeito da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.

Presidente Sarney - MA, 07 de março de 2023.


Magno Cesar Carvalho Alves
Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc: 23/2023
Fls: 36
Assi: [assinatura]

DESPACHO

Presidente Sarney - MA, 08 de março de 2023.

Da: Secretária Municipal de Administração e Finanças
A: Diretora do Departamento de Orçamento e Contabilidade

Senhor Contador,

Solicitamos por meio deste, a informação da referida dotação orçamentária e alocação dos referidos recursos para o exercício de 2023, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.

Cordialmente,

Carlos Alberto Costa da Luz
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc: 23/2023
Fls: 37
Assi: _____

DESPACHO

Presidente Sarney - MA, 08 de março de 2023.

DA: Contadoria do município
PARA: Secretaria Municipal de Administração
ASSUNTO: Disponibilidade de Dotação Orçamentária

Senhor Secretário,

Em atendimento à Vossa solicitação, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, informamos a existência de crédito orçamentário no exercício, para atender as despesas para contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA.

Nas seguintes rubricas:

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO:	03. Sec. Municipal de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 - Sec. Municipal de Administração e Finanças
FUNÇÃO:	04 - Administração
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.006 - Manutenção Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	1.300.000,00

SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL

ÓRGÃO:	06. Secretaria de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 - Secretaria de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 - Assistência
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0042 - Atividades da Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE:	2.043 - Manutenção e funcionamento da Sec. de assistência social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	50.000,00

SEMED

ÓRGÃO:	04. Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 - Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 - Educação
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0064 - Gestão Educacional
PROJETO ATIVIDADE:	2.011 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100100 - Receita de Imposto e Trans - Educação
VALOR DISPONÍVEL:	40.000,00

SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO:	07. Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 - Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 - Saúde

JK



Proc: 23/2023
Fls: 38
Assi: [Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.030 - Manutenção das atividades da secretaria de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 - Receita de imposto e transf. - saúde
VALOR DISPONÍVEL:	200.000,00

Joabe Dantas de Lima

Joabe Dantas de Lima
CRC MA - 014466/O-7
CONTADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023
Fls: 39
Assi: _____

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Inciso II, Art. 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.

Na qualidade de ordenador de Secretário Municipal de Administração e Finanças, declaro, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o plano plurianual (PPA) e com a Lei Orçamentária (LDO).

Presidente Sarney - MA, 08 de março de 2023.



Carlos Alberto Costa da Luz
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proc: 23/2023


Fls: 40

Assi: [assinatura]

AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Estando devidamente cumpridas as formalidades, **AUTORIZO** a abertura do procedimento licitatório para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Presidente Sarney – MA.

Presidente Sarney - MA, 09 de março de 2023.


Euclides Ramalho Ferreira
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Proc: 23/2023
Fls: 41
Assi: [assinatura]

AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Estando devidamente cumpridas as formalidades, **AUTORIZO** a abertura do procedimento licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse do Fundo Municipal de Saúde do Município de Presidente Sarney - MA.

Presidente Sarney - MA, 09 de março de 2023.



Renato Borges Trindade
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA MULHER



Proc: 23/2023
Fls: 42
Assi: [Signature]

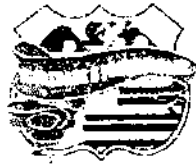
AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Estando devidamente cumpridas as formalidades, AUTORIZO a abertura do procedimento licitatório para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Presidente Sarney – MA.

Presidente Sarney - MA, 09 de março de 2023.

Luciane Bezerra Araújo

Luciane Bezerra Araújo
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc: 23/2023
Fls: 43
Assi: [assinatura]

AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Estando devidamente cumpridas as formalidades, AUTORIZO a abertura do procedimento licitatório para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.

Remete-se o procedimento para a Comissão Permanente de Licitação para Autuação e providencias no sentido de elaborar Minuta do Edital. Elaborada a Minuta, solicito enviá-la ao Departamento Jurídico do Município para exame e aprovação se caso estiverem em conformidade com a legislação vigente.

Presidente Sarney - MA, 09 de março de 2023.



Carlos Alberto Costa da Luz
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc: 23/2023
Fls: 44
Assi: [assinatura]

AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Pelo presente instrumento, autuamos esse processo Administrativo que deu origem ao processo licitatório nas condições abaixo.

DA LICITAÇÃO

- Processo Administrativo nº 23/2023.
- Requisitantes: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Descrição: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, Autua o referido Processo Administrativo em 10 de março de 2023.

ROBERTH LUCIANO NASCIMENTO RODRIGUES
Presidente da CPL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY



Proc: 23/2023
Fls: 45
Assi: [Signature]

PORTARIA Nº 04 DE 03 DE JANEIRO DE 2023.

CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY – MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação – CPL, com a finalidade de disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios, sob as modalidades: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações no âmbito da administração direta, bem como das autarquias, fundos especiais e demais entidades direta e indiretamente controladas pelo município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ficam nomeados para comporem a Comissão Permanente de Licitação:

- ✓ ROBERTH LUCIANO NASCIMENTO RODRIGUES – Presidente
- ✓ HENDERSON GILBERTO COSTA LOPES – Secretário
- ✓ MAGNO CESAR CARVALHO ALVES – Membro
- ✓ SUPLENTE: BRUNO RODRIGO COSTA DA LUZ
JOSIVALDO FERREIRA GOMES

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, ESTADO DO MARANHÃO AOS 03 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2023, 200ª DA INDEPENDÊNCIA, 131ª DA REPÚBLICA E 27 ANOS DA FUNDAÇÃO DE PRESIDENTE SARNEY.

Valéria Moreira Caspary
Prefeita
Presidente Sarney-MA

Registrada e publicada na Secretaria de Governo do Município em 03 de Janeiro de 2023.



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY - MA

EXECUTIVO



PRESIDENTE SARNEY - MA :: DIÁRIO OFICIAL - EXECUTIVO - NÚMERO 1304 :: TERÇA, 03 DE JANEIRO DE 2023 :: PÁGINA 1 DE 1

Proc: 23/0023
Fls: 46
Assi: [assinatura]

SUMÁRIO

Descrição

Página



PORTARIA Nº 04 DE 03 DE JANEIRO DE 2023.

CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação - CPL, com a finalidade de disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios, sob as modalidades: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações no âmbito da administração direta, bem como das autarquias, fundos especiais e demais entidades direta e indiretamente controladas pelo município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ficam nomeados para comporem a Comissão Permanente de Licitação:

- ✓ ROBERTH LUCIANO NASCIMENTO RODRIGUES - Presidente
- ✓ HENDERSON GILBERTO COSTA LOPES - Secretário
- ✓ MAGNO CESAR CARVALHO ALVES - Membro
- ✓ SUPLENTE: BRUNO RODRIGO COSTA DA LUZ

JOSIVALDO
FERRIPA GOMES

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, ESTADO DO MARANHÃO AOS 03 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2023, 200ª DA INDEPENDÊNCIA, 131ª DA REPÚBLICA E 27 ANOS DA FUNDAÇÃO DE PRESIDENTE SARNEY.

Registrada e publicada na Secretaria de Governo do Município em 03 de Janeiro de 2023.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://presidentesarney.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e2bab5600a2686fd01dd897c2e475300a4cf3aea
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc: 23/0023
Fls: 47
Assi: _____
Pag: 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA, na formada execução indireta, do tipo "menor preço global", segundo a discriminação e periodicidade que segue:

2. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1 Assessoria e consultoria para elaboração dos projetos de leis orçamentárias, com a realização de audiências públicas:

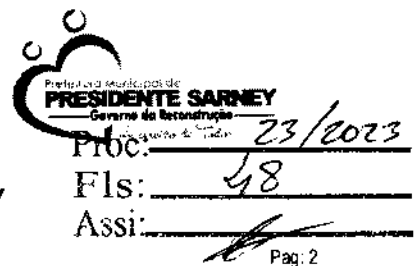
- ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.2 ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM;

- 2.2.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.2.2 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;
- 2.2.3 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.2.4 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, do Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais legislação correlata;
- 2.2.5 Informação ao Gabinete da Prefeita quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- 2.2.6 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;
- 2.2.7 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.2.8 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- 2.2.9 Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta;
- 2.2.10 Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 2.2.11 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;
- 2.2.12 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;
- 2.2.13 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;
- 2.2.14 Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- 2.2.15 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo;
- 2.2.16 Elaboração, regularização e transmissão da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Pag: 2

- 2.2.17 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;
- 2.2.18 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.2.19 Adequação e transmissão do Balanço Anual ao padrão SISTN;
- 2.2.20 Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- 2.2.21 Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- 2.2.22 Correção e transmissão através de REDARF de informações à Receita Federal;
- 2.2.23 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.2.24 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 2.2.25 Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- 2.2.26 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.

2.3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 2.3.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.3.2 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.3.3 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;
- 2.3.4 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.3.5 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- 2.3.6 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;
- 2.3.7 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;
- 2.3.8 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;
- 2.3.9 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;
- 2.3.10 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- 2.3.11 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.
- 2.3.12 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.3.13 Elaboração de relatórios e transmissão do Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde (SIOPS);
- 2.3.14 Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Saúde;
- 2.3.15 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.3.16 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 2.3.17 Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- 2.3.18 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;
- 2.3.19 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;

2.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2.4.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Prefeitura Municipal de
PRESIDENTE SARNEY 23/10/2023
Gabinete de Planejamento
F.F.S. 49
Assi: _____

Pag. 3

- 2.4.2 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.4.3 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;
- 2.4.4 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.4.5 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- 2.4.6 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;
- 2.4.7 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;
- 2.4.8 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;
- 2.4.9 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;
- 2.4.10 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- 2.4.11 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.4.12 Acompanhamento mensal da arrecadação, da execução da despesa, da aplicação dos recursos do MDE, dos gastos com pessoal e encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;
- 2.4.13 Análise e acompanhamento dos índices de aplicação dos limites constitucionais em educação e MDE;
- 2.4.14 Elaboração de relatórios e inclusão semestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação (SIOPE);
- 2.4.15 Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Educação, Conselho do MDE, Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- 2.4.16 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.4.17 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 2.4.18 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;
- 2.4.19 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;

2.5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 2.5.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.5.2 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.5.3 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;
- 2.5.4 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.5.5 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- 2.5.6 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;
- 2.5.7 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Prefeitura Municipal de
PRESIDENTE SARNEY 23/2023
Cidade do Maranhão
Fis: 50
Assi: _____

Pag: 4

- 2.5.8 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;
- 2.5.9 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;
- 2.5.10 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- 2.5.11 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.5.12 Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- 2.5.13 Elaboração de relatórios para atender os conselhos municipais de controle social;
- 2.5.14 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.5.16 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 2.5.17 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;
- 2.5.18 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;

3. DA EXECUÇÃO

- 3.1 Os serviços objeto desta licitação devera ser realizado na Prefeitura de Presidente Sarney-MA, conforme descrito na nota de empenho e ordem de serviço expedida pelo setor responsável da pasta, nos horários das 08h00min, as 13h00min de segunda a sexta-feira, situado na Rua Albino Moreira, nº 03, Centro, Presidente Sarney-MA;
- 3.2 Devera a empresa vencedora do certame licitatório manter profissionais qualificados disponíveis diariamente para atender a Contratante, nos horários das 8h00min, as 13h00min, e quando solicitado em horário extraordinário sendo das 14h00min, as 18h00min;
- 3.3 Manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanear duvidas dos funcionários da Prefeitura Municipal quanto aos serviços contratados.
- 3.4 A Contratada ao assumir a responsabilidade pelos trabalhos devera assegurar-se que o profissional a frente da execução dos trabalhos dos serviços contábeis na Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-M, esteja profissionalmente capacitado e habilitado com registro de CRC.
- 3.5 Assessorar a Secretaria de Administração e os funcionários do CONTRATANTE, na gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial do órgão;
- 3.6 Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de Secretariados e da Comissão de Tomada de Contas, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- 3.7 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 pela Prefeitura;
- 3.8 Submeter-se a fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas no Edital de Licitação.
- 3.9 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; e
- 3.10 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de
PRESIDENTE SARNEY 23/2013
Secretaria de Administração
PROJ. Nº: _____
Fls: 51
Assi: _____
Pag. 5

4. JUSTIFICATIVA:

4.1 Tais despesas justificam-se pela ausência de profissionais qualificados no quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal que sejam especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades sem o auxílio de assessoria e consultoria, discriminados neste Termo de Referência. Portanto, faz-se necessária a presente contratação a fim de que a Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais não tenham seus trabalhos interrompidos ou incorra no descumprimento da legislação vigente.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O prazo regular de vigência da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma da Lei, podendo ser prorrogado por iguais períodos conforme Lei de nº. 8.666.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTES:

6.1 O valor mensal estimado para a contratação dos serviços aproxima-se de acordo com a cotação previa efetuada pelo órgão competente. Os reajustes anuais aplicáveis serão negociados diretamente com a contratante.

7. PLANILHA QUANTITATIVA:

7.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA AS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	01. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 02. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais;		
	03. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal);		
	04. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB (mensal e anual);		
	05. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde (mensal e anual);		
	06. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social (mensal e anual);	Mês	12
	07. Assessoria e consultoria na elaboração, envio e publicação ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretária do Tesouro Nacional - STN dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e dos relatórios de Gestão Fiscal - RGF;		
	08. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais junto ao Secretária da Fazenda do Estado do Maranhão;		
	09. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC;		
	10. Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MA;		
	11. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos junto a Secretária da Receita Federal do Brasil. Débito existentes fica a critério		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

	<p>da Prefeitura Municipal a sua regularização);</p> <p>12. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal).</p> <p>13. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> <p>14. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual (débito existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> <p>15. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da CAEMA (débitos existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> <p>16. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO, CUMPRIMENTO DO ART. 11 DA LRF, INSTITUIÇÃO E ARRECAÇÃO DOS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DA MUNICIPALIDADE e PESSOAL) bimestral e anual.</p> <p>17. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações do Sistema de Informação para Controle junto ao TCE-MA;</p> <p>18. Assessoria e consultoria e disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura;</p> <p>19. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;</p> <p>20. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN;</p> <p>21. Assessoria e consultoria na elaboração e envio da Declaração das Contas Anuais - DCA, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantida pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;</p> <p>22. Assessoria e consultoria na elaboração e envio do Cadastro da Dívida Pública (CDP) por intermédio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM, mantido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;</p> <p>23. Assessoria e consultoria na elaboração dos projetos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA); 24. Assessoria e Consultoria para atualização/alteração dos responsáveis pelos CNPJ's da Prefeitura, Fundos Municipais e demais órgãos.</p>		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Pag: 7

02	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 6.966,67	R\$ 83.600,00
03	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 6.466,67	R\$ 77.600,00
04	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 5.850,00	R\$ 70.200,00
VALOR TOTAL			R\$ 321.400,00

Valor Total estimado para um período de 12 (doze) meses: ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - R\$ 321.400,00 (Trezentos e vinte e um mil e quatrocentos reais).

8. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS CONTÁBEIS:

8.1 A Contratante exige da contratada que o profissional responsável da execução contábil da PREFEITURA MUNICIPAL seja credenciado no Conselho Regional de Contabilidade.

9. DO PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente a contratada até ao 30º (trigésimo) dia útil subsequente ao mês a que corresponder os serviços prestados, depois de constatada a regularidade na execução dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pelo setor Competente, na estrita observância a regularidade relativa a Previdência Social/INSS e ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviços/FGTS.

10. DE EVENTUAIS RESSARCIMENTOS:

10.1 Todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, correrão por conta da contratada, excetuando-se aquelas referentes expedição e/ou renovação de certificações digitais, bem como viagens a serviço, quando serão ressarcidos os gastos com deslocamento, alimentação e hospedagens durante missão em outros municípios, desde comprovados mediante a apresentação de recibos, notas e/ou cupons fiscais.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 O objeto deste Termo será pago com recursos orçamentários oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO:	03. Sec. Municipal de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0301 - Sec. Municipal de Administração e Finanças
FUNÇÃO:	04 - Administração
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.006 - Manutenção Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	1.300.000,00

SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL

ÓRGÃO:	06. Secretaria de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0601 - Secretaria de Assistência Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Pag: 8

FUNÇÃO:	08 - Assistência
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0042 - Atividades da Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE:	2.043 - Manutenção e funcionamento da Sec. de assistência social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de impostos
VALOR DISPONÍVEL:	50.000,00

SEMED

ÓRGÃO:	04. Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 - Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 - Educação
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0064 - Gestão Educacional
PROJETO ATIVIDADE:	2.011 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100100 - Receita de imposto e Trans - Educação
VALOR DISPONÍVEL:	40.000,00

SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO:	07. Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 - Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 - Saúde
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.030 - Manutenção das atividades da secretaria de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 - Receita de imposto e transf. - saúde
VALOR DISPONÍVEL:	200.000,00

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

12.1 A Contratada esta dispensada da prestação de garantia para assinatura do contrato e execução dos serviços.

13. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

- Os preços são fixo e irremovíveis de acordo com a Lei 8.800 de 27 de maio de 1.994, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de licitação, será corrigido na forma do Índice Geral do Preço do Mercado.
- Fica ressalva a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.
- No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada devera solicitar formalmente a Contratante, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado a assessoria jurídica da Prefeitura Municipal para devido parecer.

14. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:


14.1. O local de prestação de serviços será na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, localizado na Rua Albino Moreira, nº 03, Centro, Presidente Sarney-MA.

15. DA RESCISÃO:

15.1 Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, e a Comarca de Pinheiro, para dirimir quais quer duvidas oriundas do presente Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de
PRESIDENTE SARNEY 23/0023
Estado do Maranhão
Fls: 55
Assi: 

Pag: 9

16. CONCLUSÃO:

16.1 Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, quanto ao objeto devera ser previamente autorizada pela Contratante.

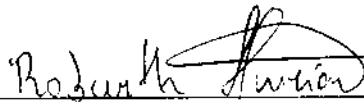
17. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Elaboração

ROBERTH LUCIANO NASCIMENTO RODRIGUES

Comissão de Licitação:

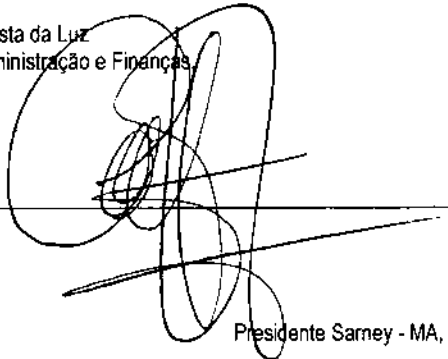
Assinatura:



18. AUTORIZAÇÃO DO GESTOR

Carlos Alberto Costa da Luz
Secretário de Administração e Finanças

Assinatura:



Presidente Sarney - MA, 10 de março de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Proc: 23/2023
Fls: 56
Assi: [assinatura]

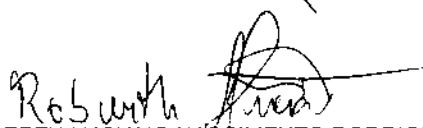
DESPACHO

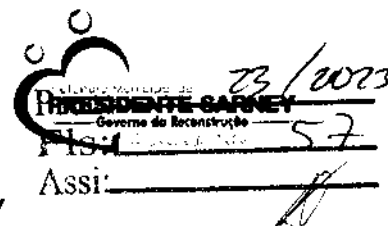
Ao Departamento Jurídico

Assunto: Solicitação de Parecer Jurídico

Em obediência ao parágrafo único do Art. 38 da Lei Federal n.º 8.666/93, envio para exame e aprovação, a Minuta do Edital da Tomada de Preços e seus anexos, que visa à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.

Presidente Sarney -- MA, 13 de março de 2023.


ROBERTH LUCIANO NASCIMENTO RODRIGUES
Presidente da CPL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

MINUTA DO EDITAL

Pag: 1

TOMADA DE PREÇOS Nº __/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023/CPL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney - MA.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: __/__/2023

HORA: _____ (_____).

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA, SEDIADA NA AVENIDA ALBINO MOREIRA, Nº 03 - CENTRO, CEP: 65.204-000, PRESIDENTE SARENY - ESTADO DO MARANHÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

TOMADA DE PREÇOS Nº __/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023/CPL

Presidência Municipal de
PRESIDENTE SARNEY 23/000
Proc. Administrativo
Fls: 58
Assi:

Pag. 2

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, instituída pela Portaria nº 04 de 03 de janeiro de 2023, torna público que, às __h__min, do dia __ de ____ de 2023, na Avenida Albino Moreira, nº 03 – centro, cep: 65.204-000, Presidente Sarney - Estado do Maranhão, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, do Tipo Menor Preço Global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e em conformidade com o disposto da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações.

1 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. – A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney - MA, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

1.2. – Os serviços deverão ser executados em conformidade com a metodologia e especificações anexas e em consonância com as Normas Técnicas Brasileiras vigentes, em conformidade com os ANEXOS que deverá ser executada conforme Termo de Referência elaborados pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA.

1.3. - O valor estimado, objeto desta licitação, encontra-se definido no ANEXO I deste edital.

2 - CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação as empresas cadastradas junto a Comissão Permanente de Licitação - CPL ou a qualquer órgão federal, estadual ou municipal, bem como aquelas que manifestarem interesse em participar do Certame, desde que prestadora de serviço do ramo pertinente ao objeto desta Tomada de Preços.

3 – IMPEDIMENTOS

3.1 - Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

3.1.1 - Pessoas jurídicas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com o Estado ou qualquer de seus entes da Administração Direta e Indireta; ou que tenham sido declarados inidôneas pela Administração Pública.

3.1.2 - Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, ou tenham sofrido a penalidade aludida no subitem 3.1.1.

3.1.3 - Empresas que estejam inscritas no Cadastro Estadual de Inadimplentes ou que estejam em atraso com qualquer obrigação contratual com órgão do Estado, na data da apresentação da proposta.

3.1.4 - Empresas apresentadas na qualidade de subcontratadas.

3.1.5 - Empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.1.6 - Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

4 - DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

4.1 - As licitantes deverão apresentar toda a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços no dia, hora e local citados no preâmbulo desta Tomada de Preços, em 2 (dois) envelopes fechados e invioláveis, em cuja parte externa, além da razão social e endereço, esteja escrito:

- ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
- ENDEREÇO: AVENIDA ALBINO MOREIRA, Nº 03 – CENTRO, CEP: 65.204-000, PRESIDENTE SARENY - ESTADO DO MARANHÃO.
- NOME E ENDEREÇO DA LICITANTE
- TOMADA DE PREÇOS N.º __/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Município de Presidente Sarney 23/2023
PRESIDENTE SARNEY
Fls: 59
Assi:

Pag: 3

- ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS
- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
- ENDEREÇO: AVENIDA ALBINO MOREIRA, Nº 03 – CENTRO, CEP: 65.204-000, PRESIDENTE SARENY - ESTADO DO MARANHÃO.
- NOME E ENDEREÇO DA LICITANTE
- TOMADA DE PREÇOS N.º __/2023

4.2 – As empresas licitantes que quiserem se fazer representar nesta licitação, além dos envelopes, deverão apresentar junto à Comissão, credencial de seu representante legal, com firma reconhecida em cartório, com a respectiva qualificação civil, que tanto poderá ser procuração passada por instrumento público, como Carta Credencial, firmada pelo representante da empresa, nos termos do modelo do ANEXO II, deste edital.

4.2.1 – O instrumento de credenciamento deverá estar acompanhado de cópia do Ato Constitutivo ou Contrato Social da Empresa, que identifiquem seus sócios e estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2.2 – O credenciamento será conferido pela Comissão.

4.2.3 – É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o subitem 4.2. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela mesma durante o processo licitatório.

4.2.4 – A licitante que comparecer representada por seu sócio ou dirigente, fica dispensada do credenciamento de que trata o subitem 4.2, devendo comprovar esta qualidade através do Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente.

4.2.5 – Nenhuma pessoa física poderá representar mais de uma licitante.

4.2.6 – Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal, telegrama, fac-símile ou via internet.

4.2.7 – Os documentos apresentados em cópias ilegíveis, ainda que autenticadas, não serão considerados válidos para a análise da Documentação e Proposta.

4.2.8. RG e CPF dos representantes da empresa.

4.3 - **DOCUMENTAÇÃO** - O Envelope nº 01 deverá conter 01 (uma) via legível, em cópia devidamente autenticada por Cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, neste último caso com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para entrega dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto, a seguinte documentação:

4.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade do representante legal da empresa.
- b) Prova de Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documentos consolidados, devidamente registrados na Junta Comercial ou em órgão equivalente.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Fomecedores do Município, o **Certificado de Registro Cadastral – CRC**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PRESIDENTE SARNEY
Governo da Reconstrução
Prq: _____
Fls: 60
Assi: _____

Pag. 4

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da:

- I. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (que abrange o INSS). Lei 8.212/91, art. 47, inc. I, letra "b"; Lei 7.711/88 e Art. 16, da Port. Conj. PGFN/RFB, n.3, de 02/05/07; Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade mediante a:

- II. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- III. Certidão Negativa da Dívida Ativa.

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais relativos a:

- I. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- II. Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa Municipal;

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:

- I. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1 (um), indicados pela licitante.

a.1) As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

a.2) Os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis das Sociedades por Ações, deverão ser apresentadas com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, registrada na Junta Comercial. As demais sociedades, deverão apresentar seus Balanços Patrimoniais assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado;

a.3) Na hipótese de alteração do capital após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar a documentação de alteração do capital devidamente registrado na Junta Comercial;

a.4) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, nos termos da Lei 9.317/96, poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação de Capital Social exigido na licitação, desde que a comprovação da sua inscrição no SIMPLES, conte nos Documentos de Habilitação;

a.5) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro-Caixa, nos termos da Lei n.º 8.981 de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

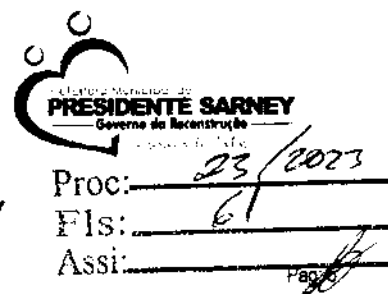
b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pela sede da pessoa jurídica.

4.3.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Outros Documentos:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede do licitante.
- b) Certidão Específica da Junta Comercial do Estado sede do licitante.

4.3.5 - Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalhos noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do anexo III.

4.3.6 - Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante (Modelo no anexo IV deste edital).

4.3.7 - Declaração de idoneidade (Modelo no anexo V deste edital).

4.3.8 - Declaração de ausência de processo judicial com sentença definitiva (Modelo no anexo VI deste edital).

4.3.9 - Declaração de localização e funcionamento (Modelo no anexo VII deste edital), acompanhada de no mínimo 04 (quatro) fotografias coloridas da sede da empresa licitante (tamanho mínimo de 10cm x 15cm) da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade. A não apresentação das fotos não caracteriza motivo para inabilitação, podendo a Comissão se necessário fazer diligência na empresa.

4.3.10 - Termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental (Modelo no anexo VIII deste edital).

4.4 - A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, ou órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados ou de Municípios, substituirá os documentos enumerados nos **itens 4.3.1 ("a", "b", "c", "d" e "e")** e no **item 4.3.2 ("a")**, obrigando-se a empresa a declarar, sob as penalidades legais, a inexistência de fato superveniente e impeditivo da habilitação, conforme modelo do **ANEXO IV**.

4.5 - É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

4.6 - Todos os documentos necessários para habilitação deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no item 4.3 deste edital.

4.7 - Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela empresa licitante.

4.7.1 - O não cumprimento ao disposto nos itens 4.2 e 4.2.1 deste edital, não inabilitará a empresa licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a sua própria habilitação.

4.8 - As licitantes que deixarem de apresentar qualquer dos documentos exigidos para habilitação, serão julgadas inabilitadas e terão suas propostas devolvidas devidamente fechadas.

4.9 - Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos.

4.10 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida às proponentes.

4.11 - **PROPOSTA DE PREÇOS** - O envelope nº 02 deverá conter, em uma via, Proposta de Preços, impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa ou por quem tenha poderes de fazê-lo, com o seguinte conteúdo:

- a) Nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, números de telefone e fax, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento).
- b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, profissão, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Relatório do Processo de
PRESIDENTE SARNEY 23/2023
D.º de Reconstrução
Fls: 62
Assi:

Pag: 6

4.13 - Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais. Considerar-se-á, assim, que a não indicação no conjunto de composições de custos unitários de qualquer insumo ou componente necessário para a execução dos serviços conforme projetados, significa tacitamente que seu custo está diluído pelos demais itens componentes dos custos unitários, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração do contrato, sob esta alegação.

4.14 - Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Tomada de Preços.

4.15 - É de exclusiva responsabilidade das licitantes a descrição de todos os dados da Proposta de Preços.

4.16 - Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores, bem como as que apresentarem preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

4.17 - A proposta, uma vez aberta, vinculará a licitante, obrigando-a a prestar os serviços, caso lhe seja adjudicado o objeto.

4.18 - Pedidos de retificação, por engano na cotação ou especificação dos serviços, somente serão aceitos antes de abertas as propostas, não sendo admitido aumento ou redução de preços, sem suficiente demonstração do engano.

4.19 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista na Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais empresas licitantes.

4.20 - Em circunstâncias excepcionais, a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA, poderá solicitar às licitantes a prorrogação do prazo de validade das propostas. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado à licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade de sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, a proposta não poderá ser modificada.

4.21 - Constatada a declaração ou documentação falsa, após inspeção pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades.

5 – JULGAMENTO

5.1 – HABILITAÇÃO

5.1.1 - O julgamento iniciar-se-á com a **abertura do Envelope nº 01**, contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, a qual deverá ser rubricada pelas licitantes presentes e Membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

5.1.2 – Após a apreciação dos documentos exigidos, a Comissão declarará habilitadas as empresas licitantes que os apresentarem na forma indicada nesta Tomada de Preços e inabilitadas as que não atenderem a essas exigências.

5.1.3 – Às empresas inabilitadas serão devolvidos, fechados, os envelopes contendo as propostas de preços, desde que não tenha havido recursos ou após sua denegação.

5.1.4 - Envelopes não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da adjudicação, serão destruídos independentemente de notificação ao interessado.

5.1.5 - As licitantes poderão, unanimemente, renunciar ao direito de recorrer, o que constará em ata, procedendo-se à abertura dos Envelopes nº 02, das habilitadas.

5.1.6 - Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do item anterior, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá a sessão, lavrando ata circunstanciada dos trabalhos até então executados, e comunicará, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, às licitantes habilitadas, a data, a hora e o local de sua reabertura. Nessa hipótese, os Envelopes nº 02, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes, permanecerão, até que se reabra a sessão, sob guarda e responsabilidade da Presidente da Comissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução
23/0023
Prdc: _____
Fls: 63
Assi: _____
Pag. 7

5.2 – PROPOSTAS DE PREÇOS

- 5.2.1 - Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os envelopes de nº 02, divulgando a Comissão, às licitantes presentes, as condições oferecidas pelos participantes habilitados, sendo as propostas rubricadas por estes e pelos membros da CPL.
- 5.2.2 - A Comissão poderá suspender a sessão para análise e julgamento das Propostas de Preços, divulgando o resultado posteriormente, ficando o Processo com vista franqueada aos interessados.
- 5.2.3 - A Comissão poderá convocar as licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o seu entendimento.
- 5.2.4 - O julgamento e classificação das propostas será efetuado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, dentre as licitantes que cumprirem integralmente as exigências deste instrumento convocatório, consoante dispõe o art. 45, § 1º, inciso I e § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.2.6 - As propostas que não atenderem as condições desta licitação, que contiverem alternativas de ofertas e condições não previstas ou preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão desclassificadas.
- 5.2.7 - Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos. Se a licitante não aceitar a correção de tais erros, sua proposta será rejeitada.
- 5.2.8 - Em caso de absoluta igualdade de preços, entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2.º do art. 3.º da Lei Federal nº 8.666/93, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.
- 5.2.9 - Colocar-se-á a disposição dos interessados o resultado da licitação, através do Mapa de Apuração e Classificação, elaborado segundo o critério de julgamento e afixado no Quadro de Avisos da CPL.

6 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 6.1 - Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, será lavrada ata circunstanciada, cabendo à Comissão adjudicar o objeto desta Tomada de Preços à licitante vencedora, submetendo tal decisão à Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA.
- 6.2 - A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar.
- 6.3 - Homologada a licitação, será convocado a adjudicatária para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, receba a Nota de Empenho e assinie o Contrato Administrativo (**ANEXO IX**).
- 6.4 - Ocorrendo o desatendimento à convocação, a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, poderá convocar, na ordem de classificação, outra licitante, se não preferir proceder nova licitação.
- 6.5 - Atendida a convocação, a licitante terá que aceitar as mesmas condições da proposta desistente, inclusive quanto ao preço, de acordo com o art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.6 - A recusa injustificada da adjudicatária em receber a Nota de Empenho e assinar o Contrato Administrativo (**ANEXO IX**), dentro do prazo estabelecido no item 6.3, caracteriza o desatendimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à pena de suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 7.1 - O Contrato será firmado entre a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, e as licitantes vencedoras, em decorrência desta Tomada de Preços, no prazo estipulado no item 6.3.
- 7.2 - O prazo para execução dos serviços será aquele indicado na Proposta da Contratada, podendo ser de 12 (Doze) meses, estritamente vinculado ao Termo de Referência. A contagem será iniciada na data de recebimento da Ordem de Serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Presidente Sarney
Governador do Maranhão
PRESIDENTE SARNEY
Governador da Reconstrução
Proc: _____
Fls: 64
Assi: _____

Pag: 8

7.3 - O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado, quando formalizado pedido por escrito e fundamentado em motivos de casos fortuitos, sujeições imprevistas e de força maior que realmente possam ser justificadas.

7.4 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as condições contidas nesta Tomada de Preços.

7.5 - A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, se obriga a publicar o extrato do Contrato no Diário do Município de Presidente Sarney - MA, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.

8 - FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização dos serviços será levada a efeito através de uma equipe da Prefeitura de Presidente Sarney - MA, de acordo com os critérios para medição de serviços da CONTRATANTE, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços.

8.2 - Independentemente da fiscalização dos serviços exercida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA está obrigada a manter permanentemente fiscalização e supervisão dos mesmos, dentro dos limites fixados pela Prefeitura de Presidente Sarney - MA.

8.3- Quaisquer exigências da Fiscalização inerente ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.4 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Contrato.

8.5 - 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.

8.6 - A CONTRATANTE se fará presente no local dos serviços por seu(s) fiscal(is) credenciados(os) ou por Comissão Fiscal.

8.7 - À Fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços, até a sua conclusão.

8.8 - As instruções e demais comunicações da Fiscalização à CONTRATADA devem ser expedida por escrito, cabendo ainda fazer os seus registros no livro de ocorrências diárias.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante medições, observadas as normas administrativas e financeiras em vigor.

9.2 - Os processos de pagamento deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Cópia da respectiva Ordem de Serviço;
- 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.

9.3 - O pagamento será feito em favor da Contratada, através de depósito bancário na sua conta bancária.

9.4 - O prazo máximo para efetivação do pagamento será de 30 (trinta) dias úteis após a apresentação dos documentos exigidos neste edital à Contratada, desde que não haja fator impeditivo provocado por ela.

9.5 - 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 deste edital, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Prefeitura Municipal de
PRESIDENTE SARNEY
Governador de Reconstrução
PROC: _____
Fls: 65
Assi: _____

Pag: 9

10 - INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

10.1 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada que descumprir quaisquer das condições da presente Tomada de Preços, ficará sujeita às seguintes penalidades:

10.1.1 - Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso no início da execução dos serviços ou em qualquer fase do seu cronograma, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.1.2 - pela inexecução total ou parcial dos serviços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados;
- 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 sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

10.3 - Caberá ao Fiscal de Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, através de relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

10.4 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Empresa e publicação no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney - MA, (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

10.5 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo Prefeito Municipal de Presidente Sarney - MA.

10.6 - Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Tomada de Preços, cabem:

11.1.1 - recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão de contrato;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

11.1.2 - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

11.1.3 - pedido de reconsideração, de decisão da Secretária Municipal de Administração, na hipótese do § 3º do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

11.2 - Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, não ocorrendo nos demais casos.

11.3 - Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4 - Os recursos serão dirigidos à Secretária Municipal de Administração do Município de Presidente Sarney - MA, por intermédio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Presidência Municipal de
PRESIDENTE SARNEY
Governador de Reconstrução
23/0023
Proc: _____
Fls: 66
Assi: _____
Pag. 10

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa relativa a esta Tomada de Preços deverá correr por conta da seguinte dotação orçamentária:

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO:	03. Sec. Municipal de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 - Sec. Municipal de Administração e Finanças
FUNÇÃO:	04 - Administração
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.006 - Manutenção Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	1.300.000,00

SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL

ÓRGÃO:	06. Secretaria de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 - Secretaria de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 - Assistência
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0042 - Atividades da Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE:	2.043 - Manutenção e funcionamento da Sec. de assistência social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	50.000,00

SEMED

ÓRGÃO:	04. Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 - Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 - Educação
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0064 - Gestão Educacional
PROJETO ATIVIDADE:	2.011 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100100 - Receita de Imposto e Trans - Educação
VALOR DISPONÍVEL:	40.000,00

SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO:	07. Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 - Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 - Saúde
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.030 - Manutenção das atividades da secretaria de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 - Receita de Imposto e transf. - saúde
VALOR DISPONÍVEL:	200.000,00

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 - Os casos não previstos e as dúvidas deste instrumento convocatório serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, com base na Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.2 - As licitantes deste processo, pelo simples fato de nele participarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e detalhes, que se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou verbal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução
Proc: _____
Fls: 67
Assi: _____

Pag: 11

13.3 - Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. No caso de licitante, o prazo será de 02 (dois) dias úteis, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

13.4 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, sendo-lhe defeso oferecer impugnação fora do prazo estabelecido no § 2º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciariam.

13.6 - Na hipótese do processo licitatório vir a sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.

13.7 - Não havendo expediente no dia marcado para o recebimento e abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário da Comissão Permanente de Licitação.

13.8 - Com base na Lei nº 13.726/2018, todos os documentos poderão ser apresentados em seus originais ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia atestada (confere com original) por funcionário lotado na CPL ou ainda por publicação comprovada na imprensa oficial.

13.9 - Todos os documentos que forem apresentados sem reconhecimento de firma em cartório ou sem atesto (confere com original), não serão aceitos pela Comissão, sendo a mesma automaticamente descredenciada, desclassificada e inabilitada, ressalvando-se os documentos que podem ser conferidos via internet.

13.10 - Os documentos que não possuem data de validade em seu corpo, não poderão ter data superior a 30 (trinta) dias.

13.11 - Os licitantes poderão colher informações adicionais, eventualmente necessárias, sobre o Certame, junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Avenida Albino Moreira, nº 03 - centro, cep: 65.204-000, Presidente Sarney - Estado do Maranhão, das 08h00min às 12h00min horas, obedecendo aos seguintes critérios:

a) não serão levados em consideração pela Comissão, quaisquer consultas, esclarecimentos técnicos, pedidos ou reclamações relativos a Tomada de Preços, que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados, ou por fax, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes ressalvado o disposto no parágrafo segundo do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) em hipótese alguma serão aceitas manifestações verbais quanto ao instrumento convocatório;

c) os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais firmas que tenham adquirido a presente Tomada de Preços.

13.9 - Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, na Avenida Albino Moreira, nº 03 - centro, cep: 65.204-000, Presidente Sarney - Estado do Maranhão, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h às 12h, onde poderão ser consultados gratuitamente, exclusivamente, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL.

13.10 - Integram a presente Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Carta Credencial

ANEXO III - Declaração de cumprimento do art. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93

ANEXO IV - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação

ANEXO V - Modelo de Declaração de idoneidade

ANEXO VI - Declaração da ausência de processo judicial com sentença Definitiva

ANEXO VII - Modelo de Declaração de localização e funcionamento

ANEXO VIII - Modelo do termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade sócio-ambiental;

ANEXO IX - Minuta Contrato Administrativo

ANEXO X - Termo de Recebimento Provisório

ANEXO XI - Termo de Recebimento Definitivo

Presidente Sarney - MA, __ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

TOMADA DE PREÇOS Nº __/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023/CPL

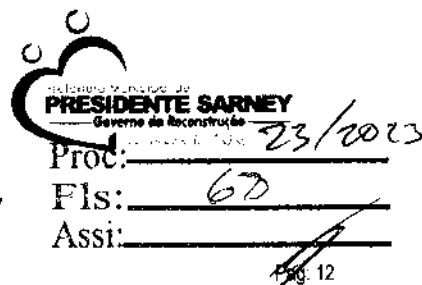


Fig. 12

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA, na formada execução indireta, do tipo "menor preço global", segundo a discriminação e periodicidade que segue:

2. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1 Assessoria e consultoria para elaboração dos projetos de leis orçamentárias, com a realização de audiências públicas:

- ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.2 ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM;

- 2.2.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.2.2 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;
- 2.2.3 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.2.4 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, do Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais legislação correlata;
- 2.2.5 Informação ao Gabinete da Prefeita quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- 2.2.6 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;
- 2.2.7 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.2.8 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- 2.2.9 Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta
- 2.2.10 Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 2.2.11 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;
- 2.2.12 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;
- 2.2.13 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;
- 2.2.14 Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- 2.2.15 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY
Governador da Reconstrução
Proc: _____
Fls: 69
Assi: _____

Pag: 13

- 2.2.16 Elaboração, regularização e transmissão da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 2.2.17 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;
- 2.2.18 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.2.19 Adequação e transmissão do Balanço Anual ao padrão SISTN;
- 2.2.20 Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- 2.2.21 Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- 2.2.22 Correção e transmissão através de REDARF de informações à Receita Federal;
- 2.2.23 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.2.24 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 2.2.25 Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- 2.2.26 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.

2.3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 2.3.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.3.2 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.3.3 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;
- 2.3.4 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.3.5 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- 2.3.6 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;
- 2.3.7 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;
- 2.3.8 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;
- 2.3.9 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;
- 2.3.10 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- 2.3.11 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.
- 2.3.12 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.3.13 Elaboração de relatórios e transmissão do Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde (SIOPS);
- 2.3.14 Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Saúde;
- 2.3.15 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.3.16 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 2.3.17 Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- 2.3.18 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;
- 2.3.19 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;

2.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2.4.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.4.2 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.4.3 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;
- 2.4.4 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.4.5 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Presidência Municipal de
PRESIDENTE SARNEY
Governador da Reconstrução
Proc: _____
Fis: 70
Assi: _____

Pag: 14

- 2.4.6 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;
- 2.4.7 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;
- 2.4.8 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;
- 2.4.9 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;
- 2.4.10 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- 2.4.11 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.4.12 Acompanhamento mensal da arrecadação, da execução da despesa, da aplicação dos recursos do MDE, dos gastos com pessoal e encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;
- 2.4.13 Análise e acompanhamento dos índices de aplicação dos limites constitucionais em educação e MDE;
- 2.4.14 Elaboração de relatórios e inclusão semestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação (SIOPE);
- 2.4.15 Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Educação, Conselho do MDE, Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- 2.4.16 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.4.17 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 2.4.18 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;
- 2.4.19 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;

2.5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 2.5.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.5.2 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.5.3 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;
- 2.5.4 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.5.5 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- 2.5.6 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;
- 2.5.7 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;
- 2.5.8 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;
- 2.5.9 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;
- 2.5.10 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- 2.5.11 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.5.12 Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- 2.5.13 Elaboração de relatórios para atender os conselhos municipais de controle social;
- 2.5.14 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.5.16 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Pág. 15

2.5.17 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;

2.5.18 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;

3. DA EXECUÇÃO

3.1 Os serviços objeto desta licitação devera ser realizado na Prefeitura de Presidente Sarney-MA, conforme descrito na nota de empenho e ordem de serviço expedida pelo setor responsável da pasta, nos horários das 08h00min, as 13h00min de segunda a sexta-feira, situado na Rua Albino Moreira, nº 03, Centro, Presidente Sarney-MA;

3.2 Devera a empresa vencedora do certame licitatório manter profissionais qualificados disponíveis diariamente para atender a Contratante, nos horários das 8h00min, as 13h00min, e quando solicitado em horário extraordinário sendo das 14h00min, as 18h00min;

3.3 Manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanear duvidas dos funcionários da Prefeitura Municipal quanto aos serviços contratados.

3.4 A Contratada ao assumir a responsabilidade pelos trabalhos devera assegurar-se que o profissional a frente da execução dos trabalhos dos serviços contábeis na Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-M, esteja profissionalmente capacitado e habilitado com registro de CRC.

3.5 Assessorar a Secretaria de Administração e os funcionários do CONTRATANTE, na gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial do órgão;

3.6 Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de Secretariados e da Comissão de Tomada de Contas, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;

3.7 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 pela Prefeitura;

3.8 Submeter-se a fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas no Edital de Licitação.

3.9 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; e

3.10 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

4. JUSTIFICATIVA:

4.1 Tais despesas justificam-se pela ausência de profissionais qualificados no quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal que sejam especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades sem o auxílio de assessoria e consultoria, discriminados neste Termo de Referência. Portanto, faz-se necessária a presente contratação a fim de que a Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais não tenham seus trabalhos interrompidos ou incorra no descumprimento da legislação vigente.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O prazo regular de vigência da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma da Lei, podendo ser prorrogado por iguais periodos conforme Lei de nº. 8.666.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTES:

6.1 O valor mensal estimado para a contratação dos serviços aproxima-se de acordo com a cotação previa efetuada pelo órgão competente. Os reajustes anuais aplicáveis serão negociados diretamente com a contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRESIDENTE SARNEY 23/2023
Departamento de Reconstrução
Proc.
Fls: 702
Assi: _____

Pag. 16

7. PLANILHA QUANTITATIVA

7.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA AS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	01. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 02. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais;		
	03. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal);		
	04. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB (mensal e anual);		
	05. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde (mensal e anual);		
	06. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social (mensal e anual);		
	07. Assessoria e consultoria na elaboração, envio e publicação ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretária do Tesouro Nacional - STN dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e dos relatórios de Gestão Fiscal - RGF;		
	08. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais junto ao Secretária da Fazenda do Estado do Maranhão;		
	09. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC;	Mês	12
	10. Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MA;		
	11. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos junto a Secretária da Receita Federal do Brasil. Débito existentes fica a critério da Prefeitura Municipal a sua regularização);		
	12. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal).		
	13. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);		
	14. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual (débito existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);		
	15. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da CAEMA (débitos existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);		
	16. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO, CUMPRIMENTO DO ART. 11 DA LRF, INSTITUIÇÃO E ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PRESIDENTE SARNEY
Governador da Reconstrução
23/1/2023
Prot: _____
Fls: 73
Assi: _____

Pág. 17

	MUNICIPALIDADE e PESSOAL) bimestral e anual. 17. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações do Sistema de Informação para Controle junto ao TCE-MA; 18. Assessoria e consultoria e disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura; 19. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS; 20. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 21. Assessoria e consultoria na elaboração e envio da Declaração das Contas Anuais - DCA, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantida pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 22. Assessoria e consultoria na elaboração e envio do Cadastro da Dívida Pública (CDP) por intermédio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM, mantido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 23. Assessoria e consultoria na elaboração dos projetos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA); 24. Assessoria e Consultoria para atualização/alteração dos responsáveis pelos CNPJ's da Prefeitura, Fundos Municipais e demais órgãos.		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
02	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 6.966,67	R\$ 83.600,00
03	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 6.486,67	R\$ 77.600,00
04	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 5.850,00	R\$ 70.200,00
VALOR TOTAL			R\$ 321.400,00

Valor Total estimado para um período de 12 (doze) meses: ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - R\$ 321.400,00 (Trezentos e vinte e um mil e quatrocentos reais).

8. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS CONTÁBEIS:

8.1 A Contratante exige da contratada que o profissional responsável da execução contábil da PREFEITURA MUNICIPAL seja credenciado no Conselho Regional de Contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Presidência Municipal de
PRESIDENTE SARNEY
Governador do Maranhão
Prc: _____ 23/2023
Fls: _____ 74
Assi: _____
Pag: 18

9. DO PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente a contratada até ao 30º (Trigésimo) dia útil subsequente ao mês a que corresponder os serviços prestados, depois de constatada a regularidade na execução dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pelo setor Competente, na estrita observância a regularidade relativa a Previdência Social/INSS e ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviços/FGTS.

10. DE EVENTUAIS RESSARCIMENTOS:

10.1 Todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, correrão por conta da contratada, excetuando-se aquelas referentes expedição e/ou renovação de certificações digitais, bem como viagens a serviço, quando serão ressarcidos os gastos com deslocamento, alimentação e hospedagens durante missão em outros municípios, desde comprovados mediante a apresentação de recibos, notas e/ou cupons fiscais.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 O objeto deste Termo será pago com recursos orçamentários oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO:	03. Sec. Municipal de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 - Sec. Municipal de Administração e Finanças
FUNÇÃO:	04 - Administração
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.006 - Manutenção Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	1.300.000,00

SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL

ÓRGÃO:	06. Secretaria de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 - Secretaria de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 - Assistência
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0042 - Atividades da Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE:	2.043 - Manutenção e funcionamento da Sec. de assistência social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	50.000,00

SEMED

ÓRGÃO:	04. Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 - Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 - Educação
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0064 - Gestão Educacional
PROJETO ATIVIDADE:	2.011 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100100 - Receita de imposto e Trans - Educação
VALOR DISPONÍVEL:	40.000,00

SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO:	07. Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 - Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 - Saúde
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PRESIDENTE SARNEY
Governador do Maranhão
Proc: 23/2003
Fls: 75
Assi: [assinatura]

Pag. 19

PROJETO ATIVIDADE:	2.030 - Manutenção das atividades da secretaria de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 - Receita de imposto e transf. - saúde
VALOR DISPONÍVEL:	200.000,00

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

12.1 A Contratada esta dispensada da prestação de garantia para assinatura do contrato e execução dos serviços.

13. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

- Os preços são fixo e irredutíveis de acordo com a Lei 8.800 de 27 de maio de 1.994, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de licitação, será corrigido na forma do Índice Geral do Preço do Mercado.
- Fica ressalva a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.
- No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada devera solicitar formalmente a Contratante, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado a assessoria jurídica da Prefeitura Municipal para devido parecer.

14. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

14.1. O local de prestação de serviços será na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, localizado na Rua Albino Moreira, nº 03, Centro, Presidente Sarney-MA.

15. DA RESCISÃO:

15.1 Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, e a Comarca de Pinheiro, para dirimir quais quer duvidas oriundas do presente Termo.

16. CONCLUSÃO:

16.1 Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, quanto ao objeto devera ser previamente autorizada pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS N° __/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° __/2023/CPL

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

PRESIDENTE SARNEY
Governador do Maranhão
23/2023
Proc: _____
Fls: 76
Assi: _____
Pag: 20

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023

Local e Data

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal da Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem, pela presente, informar a V.Sa., que o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____ é pessoa designada pela Empresa para representá-la perante essa **Comissão Permanente de Licitação**, inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da Licitação em epigrafe.

Atenciosamente

Local e data

(nome da empresa e assinatura do seu representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº __/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023/CPL

Município de Presidente Sarney
PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução
Proc: 23/2023
Fls: 77
Assi: [assinatura] Pag: 21

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INCISO V, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Atenciosamente,

Local, ___ de _____ de 2023.

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)




PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2023/CPL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO


Município de Presidente Sarney
PRESIDENTE SARNEY
Governador de Reconstrução
Proc: 73/2023
Fls: 78
Assi: [Assinatura]
Pag: 22

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, nos termos do § 2º do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93, que não existem fatos supervenientes à data de expedição do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, que venham a impossibilitar a sua Habilitação na licitação em epígrafe.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o instrumento convocatório e que se submete a todos os seus termos.

Local, ___ de _____ de 2023

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

TOMADA DE PREÇOS Nº __/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023/CPL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Município de Presidente Sarney
PRESIDENTE SARNEY
Governo da Reconstrução
Proc: 23/2023
Fls: 79
Assi: [Assinatura] pag. 23

Prezados senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato, seja suspensão ou inidoneidade, que a impeça de participar de licitações e/ou ser contratada por administração pública em quaisquer de suas esferas (Federal, Estaduais ou Municipais).

Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados.

Declaramos que ficamos obrigados a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de habilitação desta empresa, de participar de licitações e/ou de ser contratada por administração pública.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais

normas pertinentes à espécie".

Local, __ de ____ de 2023

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº __/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023/CPL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PROCESSO JUDICIAL COM SENTENÇA DEFINITIVA

Prezados senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)

_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** sob as penas da lei, que esta empresa (incluindo empresário(s), sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis)), independente da denominação, não estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais,

relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais

normas pertinentes à espécie".

Local, __ de _____ de 2023

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

TOMADA DE PREÇOS Nº __/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023/CPL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução
Prog: 23/2023
Fls: 31
Assi: _____
Pag: 25

Prezados senhores,

Eu, _____ (nome do representante legal) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo) _____, DECLARO sob as penalidades da lei, que a empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento na _____ (endereço completo) _____, cidade de _____, Estado do(a) _____, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ter ciência que o não cumprimento a exigência contida neste edital, ensejará automaticamente na inabilitação desta empresa.

Declaro que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Declaro ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local, __ de ____ de 2023

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

TOMADA DE PREÇOS Nº __/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023/CPL

ANEXO VIII

Município de Presidente Sarney
PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução
Proc: 23/2023
Fls: 82
Assi: [assinatura]

Pag. 26

**TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO ENTRE
LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL**

Prezados senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para fins dos dispostos do edital da licitação acima identificada:

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;
- Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;
- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;
- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA;
2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;
3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA;
4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;
6. Apoiar e colaborar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.

E, declara que:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PRESIDENTE SARNEY
Governo da Reconstrução
Prot: _____ 23/2023
Fls: _____ 83
Assi: _____
Pag: 27

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais

normas pertinentes à espécie".

Local, __ de _____ de 2023

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Presidente Sarney
Governo de Reconstrução
Proc: 23/2023
Fls: 34
Assi: [assinatura]

Pag. 28

TOMADA DE PREÇOS N° ___/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ___/2023/CPL

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS N° ___/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ___/23
CONTRATO N° ___/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA XXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com a sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado do Maranhão, CEP: XXXXXXXXX, através do XXXXXXXXXXXX, CNPJ n° XXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Secretário Municipal de XXXXX, a Senhor XXXXXXXXXXX, portador do RG: XXXXXXXXXXX, e inscrito no CPF: XXXXXXXXX, e do outro, XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, sediada na XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXX, Estado do XXXXXXXXX, CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Senhor XXXXXXXXXXXXXXX, RG. n.º XXXXXXXXXXXXXXX CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXX, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - O presente instrumento contratual tem por objeto à objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney - MA, tudo nas conformidades do Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital e Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo total para execução dos serviços objeto desta Licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do objeto processar-se-á por empreitada global, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital da TOMADA DE PREÇOS n° ___/2023 e na Proposta da Contratada, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no artigo 57, inciso I e II, § 10 e incisos da Lei n.º 8.666/93, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

PRÁGRAFO PRIMEIRO — O objeto deverá ser executado em total perfeição, obedecidas às especificações técnicas pertinentes, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar às suas expensas a correção de qualquer serviço, em prazo hábil, de acordo com o setor competente, desde que:

- Não atenda as especificações do Edital;
- Seja recusada a execução pelo Município de Presidente Sarney - MA;
- Apresente alguma inconsistência na qualidade, ou em qualquer das especificações estabelecidas no Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PRESIDENTE SARNEY
Governo da Reconstrução
Proc: 23/2023
Fls: 85
Assi: _____
Pag: 29

PARÁGRAFO SEGUNDO — No caso de não serem tomadas as providências dentro de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação para correção mencionada no parágrafo anterior, a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da empresa executar todos serviços, sem prejuízo de outras penalidades.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor global a ser pago como contraprestação pela execução total do objeto contratado, de acordo com as especificações propostas, importa em R\$ _____ (_____).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL UNIT R\$
01		MÉS	12		
Valor Total da Unidade Orçamentária R\$:				R\$ XXXXXXXXX	
Valor por extenso:	XXXXXXXXXXXX				

PARÁGRAFO ÚNICO - Os preços fixados para a execução do objeto deste Contrato não serão reajustados durante todo o período contratado.

CLÁUSULA QUINTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto deste Contrato correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEXTA — DO PAGAMENTO

O pagamento será feito, parceladamente, em 12 (DOZE) parcelas de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município de Presidente Sarney - MA, em até 10 (DEZ) dias, após a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, liquidada e devidamente atestada pelo servidor competente da CONTRATANTE, por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica em nome da CONTRATADA, para crédito na **Conta Corrente nº XXXXXXXX, Agência nº XXXXXXXX, Banco XXXXXXXXX**. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital da TOMADA DE PREÇOS no. ____/2023, devendo a empresa, na oportunidade, apresentar as certidões de regularidade junto a Receita Federal, INSS e FGTS.

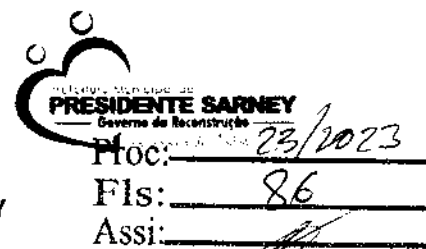
CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Cumprir fielmente o objeto deste contrato, garantindo a qualidade do serviço prestado;
- Executar os serviços por profissionais especializados;
- Observar todas as disposições éticas e legais inerentes ao exercício contratado;
- Promover despachos e entendimentos necessários com as autoridades competentes;
- Confeccionar peças processuais necessárias;
- Relatar, mensalmente, andamentos e resultados;
- Acompanhar todas as audiências e sessões de julgamento de interesse do MUNICÍPIO;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Pag: 30

- h) Solicitar ao MUNICÍPIO, de forma expressa, quaisquer documentos que se façam necessários para o desenvolvimento do trabalho, objeto do contrato;
- i) Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contrata prévia autorização, por escrito, do MUNICÍPIO, obrigações derivadas do contrato;
- j) Manter sigilo absoluto de todas as informações contratados;
- k) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo MUNICÍPIO;
- l) Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao MUNICÍPIO e a terceiros, por atos de negligência, culpa ou imperícia, quando da prestação dos serviços;
- m) Assegurar ao MUNICÍPIO o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do MUNICÍPIO eximirá o contratado de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- n) Refazer qualquer serviço, os quais tenham dado causa, correndo por sua conta as necessárias despesas;
- o) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados no contrato;
- p) Fornecer ao MUNICÍPIO ou a seu preposto toda e qualquer informação que que seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- r) Assumir por si, seus sócios, empregados ou terceiros contratados o pólo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade derivada;
- s) Viajar, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, para realização de audiência e despachos;
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- u) Apresentar a relação do corpo jurídico pertencente ao escritório e pelo menos um currículo de um dos sócios do escritório, que ficará vinculado ao atendimento das demandas, não impedindo que uma equipe específica seja montada para atender aos requisitos do contrato;
- v) Emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do Município de Presidente Sarney - MA, devidamente identificados em referência ao Contrato.
- w) No caso de contratação de equipe técnica nos moldes celetistas para execução dos trabalhos, assumir os encargos de natureza trabalhista e previdenciária daí decorrentes, bem como os ônus, tributários ou não, que venham a incidir sobre os serviços contratados;
- x) Desenvolver a atividade contratada seguindo o horário de funcionamento do Município e os demais encaminhamentos mediante envio de correspondência oficial ou virtual.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

- a) Viabilizar a realização das reuniões necessárias para o andamento dos trabalhos em sua sede;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pelo CONTRATADO, inerentes ao bom desenvolvimento do serviço contratado;
- c) Reembolsar o CONTRATADO em eventuais despesas extraordinárias relativas à execução do objeto do presente instrumento, desde que devidamente comprovadas e autorizadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução
Proc: _____
Fls: 87
Assi: _____

Pag: 31

- d) Comunicar o CONTRATADO as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- e) Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados na forma estabelecida no contrato;
- f) Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução dos serviços contratados, de acordo com o pactuado, com arrimo no artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, o que não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância, ou omissão de qualquer das cláusulas contratuais aqui estabelecidas;
- g) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, objeto deste contrato.
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- j) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução satisfatória dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato.
- l) Solicitar à contratada, esclarecimentos sob qualquer serviço executado, sempre que se fizer necessário para esclarecimentos complementares, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE

12.1 - A execução do contrato, será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Finanças deste Município, cabendo-lhe praticar todos os atos, visando ao perfeito cumprimento do contrato, sobre os quais se manifestará, para fins de aceite, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da documentação de cobrança e relatórios circunstanciados dos serviços realizados no Município de Presidente Sarney - MA.

CLÁUSULA NONA — DAS PENALIDADES.

Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringências dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais, a CONTRATADA, tenha concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;
- b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, sempre que em verificação mensal for observado inexecução dos serviços ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;
- c) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis;
- e) declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA dolosamente deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, devendo o referido ato ser publicado na Imprensa Oficial do Estado ou Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

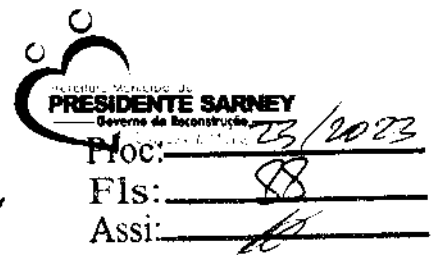
PARÁGRAFO SEGUNDO - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Pag: 32

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA, por sua conta e exclusiva responsabilidade:

- a) manter-se durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, relativamente às condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação, sob pena de suspensão dos pagamentos estabelecidos na Cláusula Sexta;
- b) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto descrições exigidas; realizando a execução em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade na execução dos serviços;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período contratado;
- d) Comunicar o Município, por escrito, qualquer anomalia de caráter urgente, que venha a prejudicar o cronograma de execução, e, prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- e) Comunicar a CONTRATANTE de eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, no mesmo prazo, sob pena de não serem considerados;
- f) Manter a execução dos serviços, conforme necessidades deste Município até o prazo estimado para a contratação.
- g) cumprir todas as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, durante toda a execução dos serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DOS DOCUMENTOS ESSENCIAIS

Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

- a) o Edital da TOMADA DE PREÇOS n° ____/2023;
- b) a proposta da CONTRATADA datada de 12 meses;
- c) as, eventuais, correspondências entre as partes decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE na, Imprensa Oficial do Estado ou Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — FORO

Fica eleito o foro da comarca de Presidente Sarney, Município do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, assim, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Presidente Sarney - MA, __ de ____ de 2023.

PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução
Proc: _____ 23/2023
Fls: 89
Assi: _____
Pag: 33

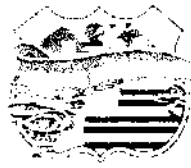
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2023/CPL

ANEXO X

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

REFERÊNCIA: Processo nº ___/2023

CONTRATADO: _____

OBJETO: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO PROVISÓRIO referente aos serviços para _____, fixando esta data para a vistoria final, a ser realizada pelo Fiscal de Contrato, que deve verificar a conformidade entre os serviços executados e as Especificações Técnicas indicadas no Anexo I da TOMADA DE PREÇOS n.º ___/2023.

Concluída a análise pelo Fiscal de Contrato, será elaborada Planilha Descritiva indicando todos os serviços executados pela CONTRATADA, com o fito de instruir o Processo de medição final.

Por estarem justos e acertados, firmam o presente Termo em três vias de igual teor.

Presidente Sarney - MA, de _____ de 2023.

XXXX
Secretário Municipal de XXXXXXXXX

Fiscal de Contrato

TESTEMUNHAS:

CPF Nº _____

CPF Nº _____

Presidente Municipal de
PRESIDENTE SARNEY
Governo da Reconstrução
Proc: _____ 23/2023
Fls: _____ 90
Assi: _____
Pag: 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023/CPL

ANEXO XI

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

REFERÊNCIA: Processo nº ____/2023

CONTRATADO: _____

OBJETO: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA, vem, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO DEFINITIVO referente aos serviços para _____, em cumprimento ao disposto no art. 73, inciso I, alínea "b" da Lei Federal nº 8.666/93.

Certifica-se que, até a presente data, os serviços prestados pela Empresa _____ atenderam às Especificações Técnicas determinadas pela Administração Pública (Anexo I da TOMADA DE PREÇOS nº ____/2023) e às normas da ABNT.

Acrescente-se que os serviços foram executados dentro do prazo fixado e em conformidade com as cláusulas do Contrato Administrativo, perfazendo gastos no total de R\$ _____ (_____), pagos através de medições, com a apresentação das Notas Fiscais atestadas pelo Fiscal de Contrato, sendo que a última parcela deverá ser paga pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, contados a partir da data de assinatura deste Termo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

Considerando que as condições pactuadas no Contrato foram fiéis e rigorosamente executadas pelas partes, neste ato, CONTRATANTE e CONTRATADA dão plena e irrevogável quitação, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional da _____ pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, §2º, da Lei nº 8.666/93.

E, assim, concluída a execução do objeto do Contrato nº ____, as partes assinam o presente Termo de Recebimento Definitivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Presidente Sarney - MA, de _____ de 2023.

Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXX

Fiscal de Contrato

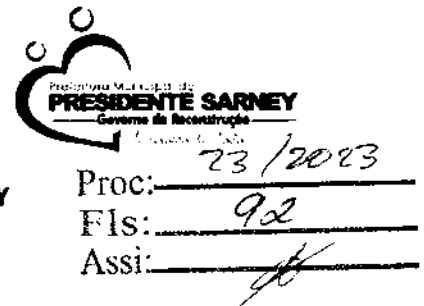
TESTEMUNHAS

CPF Nº

CPF Nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: 23/2023
Fis: 92
Assi: [assinatura]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023.

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

TOMADA DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

PARECER JURÍDICO

Senhor Presidente da CPL,

Exame Prévio de Minuta de Edital e Contratual de licitação, na modalidade Tomada de Preços e anexos, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.

Aprovação.

Para exame e parecer, foi enviado a esta Assessoria Jurídica, os autos do processo referente à licitação pública na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço global. A matéria é trazida à apreciação jurídica para cumprimento do parágrafo único do art. 38, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

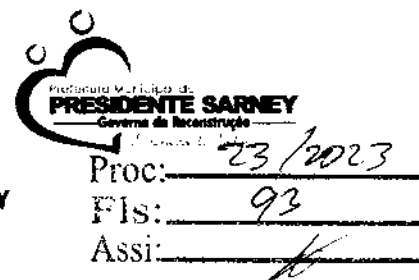
Sinalo que o presente parecer não se restringirá ao exame exclusivo da minuta, mas também dos atos do procedimento licitatório realizados até então. Ocorre que o ato convocatório se caracteriza como uma das peças do processo, com atos anteriores que funcionam como condições necessárias à sua elaboração, sendo infrutífero analisá-lo como se fosse uma peça autônoma, apta a produzir efeitos por si só.

O exame prévio da minuta tem índole jurídico-formal e consiste, via de regra, em verificar nos autos, no estado em que se encontra o procedimento licitatório, os seguintes elementos:

- a) Ofícios dos órgãos solicitantes, numeração e autuação;
- b) justificativa da contratação;
- c) termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade competente, contendo o objeto, e elaboração de acordo com a média dos preços de mercado constantes do mapa de apuração, deveres do contratado e contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento; prazo de execução e garantia e sanções pelo inadimplemento;
- d) indicação dos recursos orçamentários para cobrir as despesas;
- e) ato de designação da comissão;
- f) minuta do edital;
- g) se preâmbulo da minuta contém o nome da repartição interessada;
- h) preâmbulo da minuta indicando a modalidade e o tipo da licitação, bem como o regime de execução;
- i) preâmbulo da minuta mencionando que a licitação será regida pela legislação pertinente;
- j) indicação do objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;
- l) indicação do prazo e as condições para a assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos;
- m) indicação do prazo para execução do contrato ou entrega do objeto;
- n) indicação das sanções para o caso de inadimplemento;
- o) indicação das condições para participação da licitação;
- p) indicação da forma de apresentação da proposta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



q) indicação do critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos; indicação dos locais, horários e códigos de acesso para fornecimento de informações sobre a licitação aos interessados;

No que respeita à minuta contratual, incumbe ao parecerista pesquisar a conformidade dos seguintes itens:

a) condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam, estabelecidas com clareza e precisão;

b) registro das cláusulas necessárias:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X - a vinculação a minuta de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XI - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XIII - cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 da Lei n. 8.666/93;

XV - A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57 da Lei n. 8.666/93.

Caso não sejam atendidos os requisitos acima mencionados, o processo retorna a pregoeira e sua equipe para corrigir as não-conformidades, retornando ao Jurídico quando as exigências legais forem integralmente cumpridas. Havendo descumprimento de condições de menor relevância, o parecer de aprovação será condicional à correção/preenchimento dos elementos apontados como insuficientes.

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

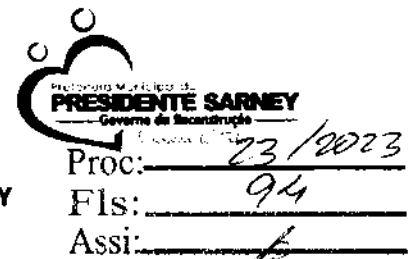
Os autos do processo em questão estão acompanhados pelo Termo de Referência, contendo este os elementos mínimos necessários à promoção do certame, havendo uma suficiente descrição do que se pretende contratar.

Consta, ainda, o orçamento prévio.

Feita tal observação e compulsando os autos, verifico a conformidade do procedimento e minuta contratual às normas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: 23/2023
Fls: 94
Assi: [assinatura]

Pelo fio do exposto e em atendimento ao disposto no art. 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93, sou pela aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato. Podendo o certame ter prosseguimento.

Eis o parecer, salvo melhor juízo.

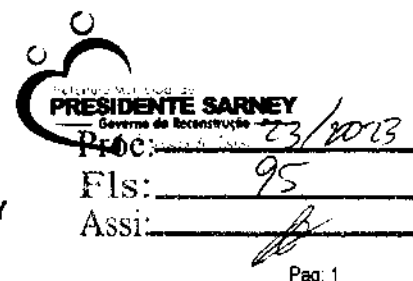
Presidente Sarney - MA, 14 de março de 2023.


Hugo Fernando Moreira Cordeiro
OAB/MA 7.650
Procurador do Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL



TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 04/04/2023

HORA: 08H00MIN (OITO HORAS, HORÁRIO LOCAL).

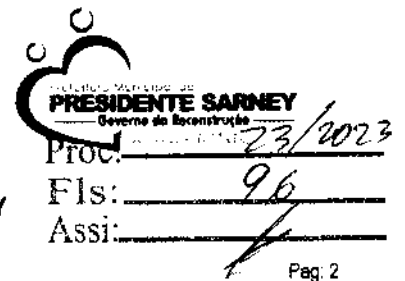
LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA, SEDIADA NA AVENIDA ALBINO MOREIRA, Nº 03 – CENTRO, CEP: 65.204-000, PRESIDENTE SARENY - ESTADO DO MARANHÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL



Pag. 2

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, instituída pela Portaria nº 04 de 03 de janeiro de 2023, torna público que, às 08h00min, do dia 04 de abril de 2023, na Avenida Albino Moreira, nº 03 – centro, cep: 65.204-000, Presidente Sarney - Estado do Maranhão, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, do Tipo Menor Preço Global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e em conformidade com o disposto da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações.

1 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. – A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney - MA, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

1.2. – Os serviços deverão ser executados em conformidade com a metodologia e especificações anexas e em consonância com as Normas Técnicas Brasileiras vigentes, em conformidade com os ANEXOS que deverá ser executada conforme Termo de Referência elaborados pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA.

1.3. - O valor estimado, objeto desta licitação, encontra-se definido no ANEXO I deste edital.

2 - CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação as empresas cadastradas junto a Comissão Permanente de Licitação - CPL ou a qualquer órgão federal, estadual ou municipal, bem como aquelas que manifestarem interesse em participar do Certame, desde que prestadora de serviço do ramo pertinente ao objeto desta Tomada de Preços.

3 – IMPEDIMENTOS

3.1 - Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

3.1.1 - Pessoas jurídicas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com o Estado ou qualquer de seus entes da Administração Direta e Indireta; ou que tenham sido declarados inidôneas pela Administração Pública.

3.1.2 - Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, ou tenham sofrido a penalidade aludida no subitem 3.1.1.

3.1.3 - Empresas que estejam inscritas no Cadastro Estadual de Inadimplentes ou que estejam em atraso com qualquer obrigação contratual com órgão do Estado, na data da apresentação da proposta.

3.1.4 - Empresas apresentadas na qualidade de subcontratadas.

3.1.5 - Empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.1.6 - Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

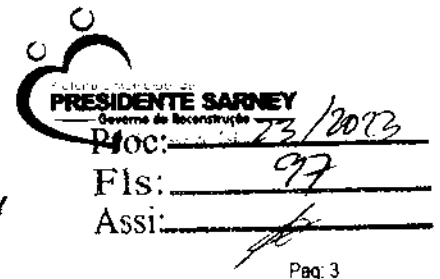
4 - DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

4.1 - As licitantes deverão apresentar toda a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços no dia, hora e local citados no preâmbulo desta Tomada de Preços, em 2 (dois) envelopes fechados e invioláveis, em cuja parte externa, além da razão social e endereço, esteja escrito:

- ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
- ENDEREÇO: AVENIDA ALBINO MOREIRA, Nº 03 – CENTRO, CEP: 65.204-000, PRESIDENTE SARENY - ESTADO DO MARANHÃO.
- NOME E ENDEREÇO DA LICITANTE
- TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



- **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS**
- **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**
- **ENDEREÇO: AVENIDA ALBINO MOREIRA, Nº 03 – CENTRO, CEP: 65.204-000, PRESIDENTE SARENY - ESTADO DO MARANHÃO.**
- **NOME E ENDEREÇO DA LICITANTE**
- **TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023**

4.2 – As empresas licitantes que quiserem se fazer representar nesta licitação, além dos envelopes, deverão apresentar junto à Comissão, credencial de seu representante legal, com firma reconhecida em cartório, com a respectiva qualificação civil, que tanto poderá ser procuração passada por instrumento público, como Carta Credencial, firmada pelo representante da empresa, nos termos do modelo do ANEXO II, deste edital.

4.2.1 – O instrumento de credenciamento deverá estar acompanhado de cópia do Ato Constitutivo ou Contrato Social da Empresa, que identifiquem seus sócios e estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2.2 – O credenciamento será conferido pela Comissão.

4.2.3 – É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o subitem 4.2. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela mesma durante o processo licitatório.

4.2.4 – A licitante que comparecer representada por seu sócio ou dirigente, fica dispensada do credenciamento de que trata o subitem 4.2, devendo comprovar esta qualidade através do Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente.

4.2.5 – Nenhuma pessoa física poderá representar mais de uma licitante.

4.2.6 – Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal, telegrama, fac-símile ou via internet.

4.2.7 – Os documentos apresentados em cópias ilegíveis, ainda que autenticadas, não serão considerados válidos para a análise da Documentação e Proposta.

4.2.8. RG e CPF dos representantes da empresa.

4.3 - **DOCUMENTAÇÃO** - O Envelope nº 01 deverá conter 01 (uma) via legível, em cópia devidamente autenticada por Cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, neste último caso com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para entrega dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto, a seguinte documentação:

4.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de Identidade do representante legal da empresa.

b) Prova de Registro Comercial, no caso de empresa individual.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documentos consolidados, devidamente registrados na Junta Comercial ou em órgão equivalente.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

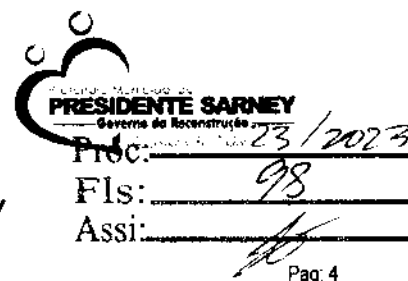
4.3.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Fomecedores do Município, o **Certificado de Registro Cadastral – CRC**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Pag. 4

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da:

- I. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (que abrange o INSS). Lei 8.212/91, art. 47, inc. I, letra "b"; Lei 7.711/88 e Art. 16, da Port. Conj. PGFN/RFB, n.3, de 02/05/07; Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade mediante a:

- II. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- III. Certidão Negativa da Dívida Ativa.

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais relativos a:

- I. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- II. Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa Municipal;

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:

- I. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1 (um), indicados pela licitante.

a.1) As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

a.2) Os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis das Sociedades por Ações, deverão ser apresentadas com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, registrada na Junta Comercial. As demais sociedades, deverão apresentar seus Balanços Patrimoniais assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado;

a.3) Na hipótese de alteração do capital após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar a documentação de alteração do capital devidamente registrado na Junta Comercial;

a.4) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, nos termos da Lei 9.317/96, poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação de Capital Social exigido na licitação, desde que a comprovação da sua inscrição no SIMPLES, conte nos Documentos de Habilitação;

a.5) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro-Caixa, nos termos da Lei n.º 8.981 de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

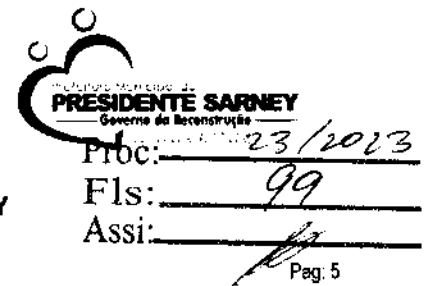
b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pela sede da pessoa jurídica.

4.3.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023
Fls: 99
Assi: [Signature]

Pag: 5

Outros Documentos:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede do licitante.
- b) Certidão Específica da Junta Comercial do Estado sede do licitante.

4.3.5 - Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalhos noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do anexo III.

4.3.6 - Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante (Modelo no anexo IV deste edital).

4.3.7 - Declaração de idoneidade (Modelo no anexo V deste edital).

4.3.8 - Declaração de ausência de processo judicial com sentença definitiva (Modelo no anexo VI deste edital).

4.3.9 - Declaração de localização e funcionamento (Modelo no anexo VII deste edital), acompanhada de no mínimo 04 (quatro) fotografias coloridas da sede da empresa licitante (tamanho mínimo de 10cm x 15cm) da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade. A não apresentação das fotos não caracteriza motivo para inabilitação, podendo a Comissão se necessário fazer diligência na empresa.

4.3.10 - Termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental (Modelo no anexo VIII deste edital).

4.4 - A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, ou órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados ou de Municípios, substituirá os documentos enumerados nos **Itens 4.3.1 ("a", "b", "c", "d" e "e")** e no **Item 4.3.2 ("a")**, obrigando-se a empresa a declarar, sob as penalidades legais, a inexistência de fato superveniente e impeditivo da habilitação, conforme modelo do **ANEXO IV**.

4.5 - É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

4.6 - Todos os documentos necessários para habilitação deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no item 4.3 deste edital.

4.7 - Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela empresa licitante.

4.7.1 - O não cumprimento ao disposto nos itens 4.2 e 4.2.1 deste edital, não inabilitará a empresa licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a sua própria habilitação.

4.8 - As licitantes que deixarem de apresentar qualquer dos documentos exigidos para habilitação, serão julgadas inabilitadas e terão suas propostas devolvidas devidamente fechadas.

4.9 - Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos.

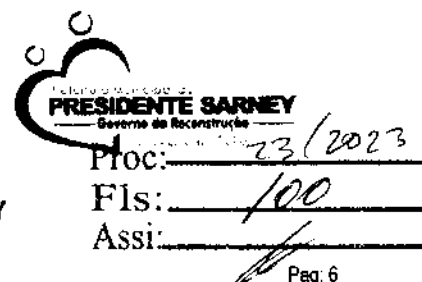
4.10 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida às proponentes.

4.11 - **PROPOSTA DE PREÇOS** - O envelope nº 02 deverá conter, em uma via, Proposta de Preços, impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa ou por quem tenha poderes de fazê-lo, com o seguinte conteúdo:

- a) Nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/ME, endereço completo, números de telefone e fax, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento).
- b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, profissão, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Pag: 6

4.13 - Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais. Considerar-se-á, assim, que a não indicação no conjunto de composições de custos unitários de qualquer insumo ou componente necessário para a execução dos serviços conforme projetados, significa tacitamente que seu custo está diluído pelos demais itens componentes dos custos unitários, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração do contrato, sob esta alegação.

4.14 - Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Tomada de Preços.

4.15 - É de exclusiva responsabilidade das licitantes a descrição de todos os dados da Proposta de Preços.

4.16 - Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, bomões ou entrelinhas de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a valores, bem como as que apresentarem preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

4.17 - A proposta, uma vez aberta, vinculará a licitante, obrigando-a a prestar os serviços, caso lhe seja adjudicado o objeto.

4.18 - Pedidos de retificação, por engano na cotação ou especificação dos serviços, somente serão aceitos antes de abertas as propostas, não sendo admitido aumento ou redução de preços, sem suficiente demonstração do engano.

4.19 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista na Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais empresas licitantes.

4.20 - Em circunstâncias excepcionais, a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, poderá solicitar às licitantes a prorrogação do prazo de validade das propostas. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado à licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade de sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, a proposta não poderá ser modificada.

4.21 - Constatada a declaração ou documentação falsa, após inspeção pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades.

5 - JULGAMENTO

5.1 - HABILITAÇÃO

5.1.1 - O julgamento iniciar-se-á com a **abertura do Envelope nº 01**, contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, a qual deverá ser rubricada pelas licitantes presentes e Membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

5.1.2 - Após a apreciação dos documentos exigidos, a Comissão declarará habilitadas as empresas licitantes que os apresentarem na forma indicada nesta Tomada de Preços e inabilitadas as que não atenderem a essas exigências.

5.1.3 - Às empresas inabilitadas serão devolvidos, fechados, os envelopes contendo as propostas de preços, desde que não tenha havido recursos ou após sua denegação.

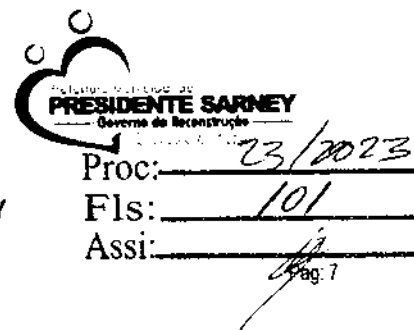
5.1.4 - Envelopes não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da adjudicação, serão destruídos independentemente de notificação ao interessado.

5.1.5 - As licitantes poderão, unanimemente, renunciar ao direito de recorrer, o que constará em ata, procedendo-se à abertura dos Envelopes nº 02, das habilitadas.

5.1.6 - Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do item anterior, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá a sessão, lavrando ata circunstanciada dos trabalhos até então executados, e comunicará, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, às licitantes habilitadas, a data, a hora e o local de sua reabertura. Nessa hipótese, os Envelopes nº 02, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes, permanecerão, até que se reabra a sessão, sob guarda e responsabilidade da Presidente da Comissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



5.2 – PROPOSTAS DE PREÇOS

5.2.1 - Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os envelopes de nº 02, divulgando a Comissão, às licitantes presentes, as condições oferecidas pelos participantes habilitados, sendo as propostas rubricadas por estes e pelos membros da CPL.

5.2.2 – A Comissão poderá suspender a sessão para análise e julgamento das Propostas de Preços, divulgando o resultado posteriormente, ficando o Processo com vista franqueada aos interessados.

5.2.3 - A Comissão poderá convocar as licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o seu entendimento.

5.2.4 - O julgamento e classificação das propostas será efetuado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, dentre as licitantes que cumprirem integralmente as exigências deste instrumento convocatório, consoante dispõe o art. 45, § 1º, inciso I e § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.6 - As propostas que não atenderem as condições desta licitação, que contiverem alternativas de ofertas e condições não previstas ou preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão desclassificadas.

5.2.7 - Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos. Se a licitante não aceitar a correção de tais erros, sua proposta será rejeitada.

5.2.8 - Em caso de absoluta igualdade de preços, entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2.º do art. 3.º da Lei Federal nº 8.666/93, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

5.2.9 - Colocar-se-á a disposição dos interessados o resultado da licitação, através do Mapa de Apuração e Classificação, elaborado segundo o critério de julgamento e afixado no Quadro de Avisos da CPL.

6 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1 - Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, será lavrada ata circunstanciada, cabendo à Comissão adjudicar o objeto desta Tomada de Preços à licitante vencedora, submetendo tal decisão à Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA.

6.2 - A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar.

6.3 - Homologada a licitação, será convocado a adjudicatária para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, receba a Nota de Empenho e assine o Contrato Administrativo (**ANEXO IX**).

6.4 - Ocorrendo o desatendimento à convocação, a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, poderá convocar, na ordem de classificação, outra licitante, se não preferir proceder nova licitação.

6.5 - Atendida a convocação, a licitante terá que aceitar as mesmas condições da proposta desistente, inclusive quanto ao preço, de acordo com o art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.6 - A recusa injustificada da adjudicatária em receber a Nota de Empenho e assinar o Contrato Administrativo (**ANEXO IX**), dentro do prazo estabelecido no item 6.3, caracteriza o desatendimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à pena de suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

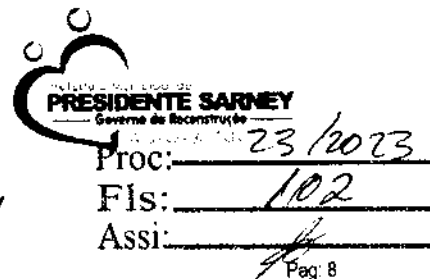
7 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

7.1 - O Contrato será firmado entre a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, e as licitantes vencedoras, em decorrência desta Tomada de Preços, no prazo estipulado no item 6.3.

7.2 - O prazo para execução dos serviços será aquele indicado na Proposta da Contratada, podendo ser de 12 (Doze) meses, estritamente vinculado ao Termo de Referência. A contagem será iniciada na data de recebimento da Ordem de Serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



7.3 - O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado, quando formalizado pedido por escrito e fundamentado em motivos de casos fortuitos, sujeições imprevistas e de força maior que realmente possam ser justificados.

7.4 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as condições contidas nesta Tomada de Preços.

7.5 - A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, se obriga a publicar o extrato do Contrato no Diário do Município de Presidente Sarney - MA, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.

8 - FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização dos serviços será levada a efeito através de uma equipe da Prefeitura de Presidente Sarney - MA, de acordo com os critérios para medição de serviços da CONTRATANTE, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços.

8.2 - Independentemente da fiscalização dos serviços exercida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA está obrigada a manter permanentemente fiscalização e supervisão dos mesmos, dentro dos limites fixados pela Prefeitura de Presidente Sarney - MA.

8.3 - Quaisquer exigências da Fiscalização inerente ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.4 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Contrato.

8.5 - 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.

8.6 - A CONTRATANTE se fará presente no local dos serviços por seu(s) fiscal(is) credenciados(os) ou por Comissão Fiscal.

8.7 - À Fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços, até a sua conclusão.

8.8 - As instruções e demais comunicações da Fiscalização à CONTRATADA devem ser expedida por escrito, cabendo ainda fazer os seus registros no livro de ocorrências diárias.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante medições, observadas as normas administrativas e financeiras em vigor.

9.2 - Os processos de pagamento deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Cópia da respectiva Ordem de Serviço;
- 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.

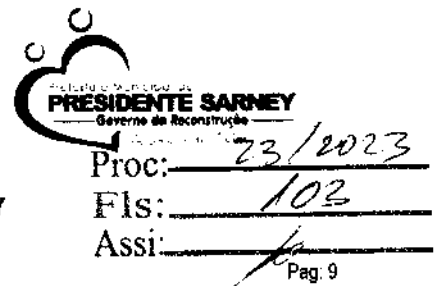
9.3 - O pagamento será feito em favor da Contratada, através de depósito bancário na sua conta bancária.

9.4 - O prazo máximo para efetivação do pagamento será de 30 (trinta) dias úteis após a apresentação dos documentos exigidos neste edital à Contratada, desde que não haja fator impeditivo provocado por ela.

9.5 - 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 deste edital, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Pag. 9

10 - INADIMPLENTO E SANÇÕES

10.1 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada que descumprir quaisquer das condições da presente Tomada de Preços, ficará sujeita às seguintes penalidades:

10.1.1 – Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso no início da execução dos serviços ou em qualquer fase do seu cronograma, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.1.2 - pela inexecução total ou parcial dos serviços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados;
- 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 sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

10.3 – Caberá ao Fiscal de Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, através de relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

10.4 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á a comunicação escrita à Empresa e publicação no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney - MA, (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

10.5 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo Prefeito Municipal de Presidente Sarney - MA.

10.6 - Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Tomada de Preços, cabem:

11.1.1 - recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão de contrato;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

11.1.2 - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

11.1.3 - pedido de reconsideração, de decisão da Secretária Municipal de Administração, na hipótese do § 3º do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

11.2 - Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, não ocorrendo nos demais casos.

11.3 - Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4 - Os recursos serão dirigidos à Secretária Municipal de Administração do Município de Presidente Sarney - MA, por intermédio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Presidente Sarney
Governador do Maranhão
23/2023
Proc: _____
Fls: 104
Assi: _____

Pag. 10

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa relativa a esta Tomada de Preços deverá correr por conta da seguinte dotação orçamentária:

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO:	03. Sec. Municipal de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 - Sec. Municipal de Administração e Finanças
FUNÇÃO:	04 - Administração
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.006 - Manutenção Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	1.300.000,00

SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL

ÓRGÃO:	06. Secretaria de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 - Secretaria de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 - Assistência
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0042 - Atividades da Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE:	2.043 - Manutenção e funcionamento da Sec. de assistência social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	50.000,00

SEMED

ÓRGÃO:	04. Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 - Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 - Educação
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0064 - Gestão Educacional
PROJETO ATIVIDADE:	2.011 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100100 - Receita de Imposto e Trans - Educação
VALOR DISPONÍVEL:	40.000,00

SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO:	07. Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 - Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 - Saúde
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.030 - Manutenção das atividades da secretaria de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 - Receita de imposto e transf. - saúde
VALOR DISPONÍVEL:	200.000,00

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 - Os casos não previstos e as dúvidas deste instrumento convocatório serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, com base na Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.2 - As licitantes deste processo, pelo simples fato de nele participarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e detalhes, que se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou verbal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PRESIDENTE SARNEY
Governo da Reconstrução
23/2023
Proc: _____
Fls: 105
Assi: _____

Pag: 11

- 13.3 - Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. No caso de licitante, o prazo será de 02 (dois) dias úteis, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.
- 13.4 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, sendo-lhe defeso oferecer impugnação fora do prazo estabelecido no § 2º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.5 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciariam.
- 13.6 - Na hipótese do processo licitatório vir a sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.
- 13.7 - Não havendo expediente no dia marcado para o recebimento e abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário da Comissão Permanente de Licitação.
- 13.8 - Com base na Lei nº 13.726/2018, todos os documentos poderão ser apresentados em seus originais ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia atestada (confere com original) por funcionário lotado na CPL ou ainda por publicação comprovada na imprensa oficial.
- 13.9 - Todos os documentos que forem apresentados sem reconhecimento de firma em cartório ou sem atesto (confere com original), não serão aceitos pela Comissão, sendo a mesma automaticamente descredenciada, desclassificada e inabilitada, ressalvando-se os documentos que podem ser conferidos via internet.
- 13.10 - Os documentos que não possuem data de validade em seu corpo, não poderão ter data superior a 30 (trinta) dias.
- 13.11 - Os licitantes poderão colher informações adicionais, eventualmente necessárias, sobre o Certame, junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Avenida Albino Moreira, nº 03 - centro, cep: 65.204-000, Presidente Sarney - Estado do Maranhão, das 08h00min às 12h00min horas, obedecendo aos seguintes critérios:
- a) não serão levados em consideração pela Comissão, quaisquer consultas, esclarecimentos técnicos, pedidos ou reclamações relativos a Tomada de Preços, que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados, ou por fax, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes ressalvado o disposto no parágrafo segundo do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93;
 - b) em hipótese alguma serão aceitas manifestações verbais quanto ao instrumento convocatório;
 - c) os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais firmas que tenham adquirido a presente Tomada de Preços.
- 13.9 - Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, na Avenida Albino Moreira, nº 03 - centro, cep: 65.204-000, Presidente Sarney - Estado do Maranhão, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h às 12h, onde poderão ser consultados gratuitamente, exclusivamente, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL.
- 13.10 - Integram a presente Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Carta Credencial

ANEXO III - Declaração de cumprimento do art. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93

ANEXO IV - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação

ANEXO V - Modelo de Declaração de idoneidade

ANEXO VI - Declaração da ausência de processo judicial com sentença Definitiva

ANEXO VII - Modelo de Declaração de localização e funcionamento


ANEXO VIII - Modelo do termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade sócio-ambiental;

ANEXO IX - Minuta Contrato Administrativo

ANEXO X - Termo de Recebimento Provisório

ANEXO XI - Termo de Recebimento Definitivo

Presidente Sarney - MA, 16 de março de 2023.

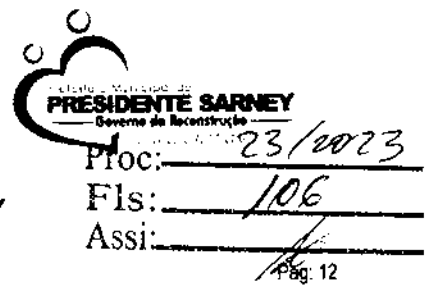

Roberth Luciano Nascimento Rodrigues
Presidente da CPL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA, na formata execução indireta, do tipo "menor preço global", segundo a discriminação e periodicidade que segue:

2. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1 Assessoria e consultoria para elaboração dos projetos de leis orçamentárias, com a realização de audiências públicas:

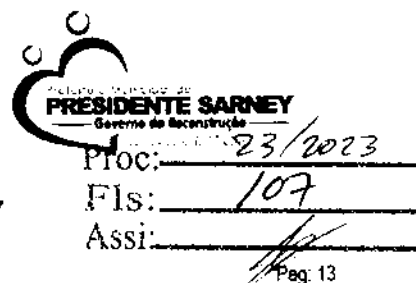
- ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.2 ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM:

- 2.2.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.2.2 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;
- 2.2.3 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.2.4 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, do Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais legislação correlata;
- 2.2.5 Informação ao Gabinete da Prefeita quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- 2.2.6 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;
- 2.2.7 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.2.8 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- 2.2.9 Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta
- 2.2.10 Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 2.2.11 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;
- 2.2.12 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;
- 2.2.13 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;
- 2.2.14 Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- 2.2.15 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Pag: 13

- 2.2.16 Elaboração, regularização e transmissão da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 2.2.17 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;
- 2.2.18 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.2.19 Adequação e transmissão do Balanço Anual ao padrão SISTN;
- 2.2.20 Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- 2.2.21 Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- 2.2.22 Correção e transmissão através de REDARF de informações à Receita Federal;
- 2.2.23 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.2.24 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 2.2.25 Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- 2.2.26 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.

2.3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 2.3.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.3.2 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.3.3 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;
- 2.3.4 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.3.5 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- 2.3.6 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;
- 2.3.7 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;
- 2.3.8 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;
- 2.3.9 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;
- 2.3.10 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- 2.3.11 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.
- 2.3.12 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.3.13 Elaboração de relatórios e transmissão do Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde (SIOPS);
- 2.3.14 Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Saúde;
- 2.3.15 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.3.16 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 2.3.17 Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- 2.3.18 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;
- 2.3.19 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;

2.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2.4.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.4.2 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.4.3 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;
- 2.4.4 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.4.5 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

14

- 2.4.6 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;
- 2.4.7 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;
- 2.4.8 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;
- 2.4.9 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;
- 2.4.10 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- 2.4.11 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.4.12 Acompanhamento mensal da arrecadação, da execução da despesa, da aplicação dos recursos do MDE, dos gastos com pessoal e encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;
- 2.4.13 Análise e acompanhamento dos índices de aplicação dos limites constitucionais em educação e MDE;
- 2.4.14 Elaboração de relatórios e inclusão semestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação (SIOPE);
- 2.4.15 Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Educação, Conselho do MDE, Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- 2.4.16 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.4.17 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 2.4.18 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;
- 2.4.19 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;

2.5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 2.5.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.5.2 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.5.3 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;
- 2.5.4 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.5.5 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- 2.5.6 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;
- 2.5.7 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;
- 2.5.8 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;
- 2.5.9 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;
- 2.5.10 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- 2.5.11 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.5.12 Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- 2.5.13 Elaboração de relatórios para atender os conselhos municipais de controle social;
- 2.5.14 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.5.16 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Município de PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução
Proc: 23/2023
Fls: 109
Assi: _____

Pag. 15

2.5.17 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;

2.5.18 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;

3. DA EXECUÇÃO

3.1 Os serviços objeto desta licitação devera ser realizado na Prefeitura de Presidente Sarney-MA, conforme descrito na nota de empenho e ordem de serviço expedida pelo setor responsável da pasta, nos horários das 08h00min, as 13h00min de segunda a sexta-feira, situado na Rua Albino Moreira, nº 03, Centro, Presidente Sarney-MA;

3.2 Devera a empresa vencedora do certame licitatório manter profissionais qualificados disponíveis diariamente para atender a Contratante, nos horários das 8h00min, as 13h00min, e quando solicitado em horário extraordinário sendo das 14h00min, as 18h00min;

3.3 Manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanear duvidas dos funcionários da Prefeitura Municipal quanto aos serviços contratados.

3.4 A Contratada ao assumir a responsabilidade pelos trabalhos devera assegurar-se que o profissional a frente da execução dos trabalhos dos serviços contábeis na Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-M, esteja profissionalmente capacitado e habilitado com registro de CRC.

3.5 Assessorar a Secretaria de Administração e os funcionários do CONTRATANTE, na gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial do órgão;

3.6 Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de Secretariados e da Comissão de Tomada de Contas, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;

3.7 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 pela Prefeitura;

3.8 Submeter-se a fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas no Edital de Licitação.

3.9 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; e

3.10 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

4. JUSTIFICATIVA:

4.1 Tais despesas justificam-se pela ausência de profissionais qualificados no quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal que sejam especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades sem o auxílio de assessoria e consultoria, discriminados neste Termo de Referência. Portanto, faz-se necessária a presente contratação a fim de que a Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais não tenham seus trabalhos interrompidos ou incorra no descumprimento da legislação vigente.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O prazo regular de vigência da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma da Lei, podendo ser prorrogado por iguais períodos conforme Lei de nº. 8.666.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTES:

6.1 O valor mensal estimado para a contratação dos serviços aproxima-se de acordo com a cotação previa efetuada pelo órgão competente. Os reajustes anuais aplicáveis serão negociados diretamente com a contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023

Fls: 110

Assi: [Signature]

Pag. 16

7. PLANILHA QUANTITATIVA

7.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA AS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	01. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 02. Assessoria e consultoria na elaboração de balanços mensais;		
	03. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal);		
	04. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB (mensal e anual);		
	05. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde (mensal e anual);		
	06. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social (mensal e anual);		
	07. Assessoria e consultoria na elaboração, envio e publicação ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretário do Tesouro Nacional - STN dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e dos relatórios de Gestão Fiscal - RGF;		
	08. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais junto ao Secretário da Fazenda do Estado do Maranhão;		
	09. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC;	Mês	12
	10. Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MA;		
	11. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. Débito existentes fica a critério da Prefeitura Municipal a sua regularização);		
	12. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal).		
	13. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);		
	14. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual (débito existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);		
	15. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da CAEMA (débitos existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);		
	16. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO, CUMPRIMENTO DO ART. 11 DA LRF, INSTITUIÇÃO E ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Ag. 17

	MUNICIPALIDADE e PESSOAL) bimestral e anual. 17. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações do Sistema de Informação para Controle junto ao TCE-MA; 18. Assessoria e consultoria e disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura; 19. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS; 20. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 21. Assessoria e consultoria na elaboração e envio da Declaração das Contas Anuais - DCA, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantida pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 22. Assessoria e consultoria na elaboração e envio do Cadastro da Dívida Pública (CDP) por intermédio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM, mantido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 23. Assessoria e consultoria na elaboração dos projetos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA); 24. Assessoria e Consultoria para atualização/alteração dos responsáveis pelos CNPJ's da Prefeitura, Fundos Municipais e demais órgãos.		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
02	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 6.966,67	R\$ 83.600,00
03	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 6.466,67	R\$ 77.600,00
04	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 5.850,00	R\$ 70.200,00
VALOR TOTAL			R\$ 321.400,00

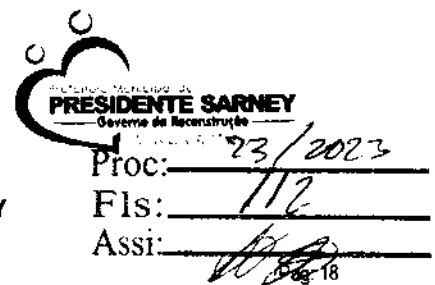
Valor Total estimado para um período de 12 (doze) meses: ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - R\$ 321.400,00 (Trezentos e vinte e um mil e quatrocentos reais).

8. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS CONTÁBEIS:

8.1 A Contratante exige da contratada que o profissional responsável da execução contábil da PREFEITURA MUNICIPAL seja credenciado no Conselho Regional de Contabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



9. DO PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente a contratada até ao 30º (trigésimo) dia útil subsequente ao mês a que corresponder os serviços prestados, depois de constatada a regularidade na execução dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pelo setor Competente, na estrita observância a regularidade relativa a Previdência Social/INSS e ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviços/FGTS.

10. DE EVENTUAIS RESSARCIMENTOS:

10.1 Todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, correrão por conta da contratada, excetuando-se aquelas referentes expedição e/ou renovação de certificações digitais, bem como viagens a serviço, quando serão ressarcidos os gastos com deslocamento, alimentação e hospedagens durante missão em outros municípios, desde comprovados mediante a apresentação de recibos, notas e/ou cupons fiscais.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 O objeto deste Termo será pago com recursos orçamentários oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO:	03. Sec. Municipal de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 - Sec. Municipal de Administração e Finanças
FUNÇÃO:	04 - Administração
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.006 - Manutenção Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	1.300.000,00

SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL

ÓRGÃO:	06. Secretaria de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 - Secretaria de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 - Assistência
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0042 - Atividades da Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE:	2.043 - Manutenção e funcionamento da Sec. de assistência social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	50.000,00

SEMED

ÓRGÃO:	04. Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 - Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 - Educação
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0064 - Gestão Educacional
PROJETO ATIVIDADE:	2.011 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100100 - Receita de Imposto e Trans - Educação
VALOR DISPONÍVEL:	40.000,00

SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO:	07. Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 - Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 - Saúde
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PROJETO ATIVIDADE:	2.030 – Manutenção das atividades da secretaria de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 – Receita de imposto e transf. - saúde
VALOR DISPONÍVEL:	200.000,00

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

12.1 A Contratada esta dispensada da prestação de garantia para assinatura do contrato e execução dos serviços.

13. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

- a) Os preços são fixo e irrevogáveis de acordo com a Lei 8.800 de 27 de maio de 1.994, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de licitação, será corrigido na forma do Índice Geral do Preço do Mercado.
- b) Fica ressalva a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.
- c) No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Contratante, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado a assessoria jurídica da Prefeitura Municipal para devido parecer.

14. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

14.1. O local de prestação de serviços será na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, localizado na Rua Albino Moreira, nº 03, Centro, Presidente Sarney-MA.

15. DA RESCISÃO:

15.1 Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, e a Comarca de Pinheiro, para dirimir quais quer dúvidas oriundas do presente Termo.

16. CONCLUSÃO:

16.1 Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, quanto ao objeto deverá ser previamente autorizada pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL



Proc: 23/2023

Fls: 114

Assi: [Signature]

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023

Local e Data

A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal da Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem, pela presente, informar a V.Sa., que o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____ é pessoa designada pela Empresa para representá-la perante essa **Comissão Permanente de Licitação**, inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da Licitação em epígrafe.

Atenciosamente

Local e data

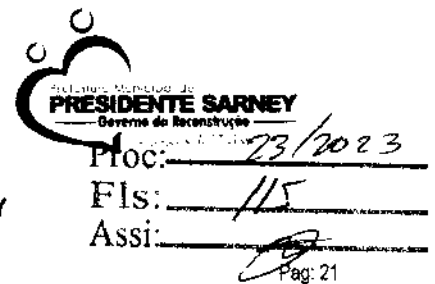
(nome da empresa e assinatura do seu representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INCISO V, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Atenciosamente,

Local, ___ de _____ de 2023.

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)




PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO


Proc: 23/2023
Fls: 116
Assi: [Assinatura]
Pag: 22

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **D E C L A R A**, sob as penas da lei, nos termos do § 2º do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93, que não existem fatos supervenientes à data de expedição do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, que venham a impossibilitar a sua Habilitação na licitação em epígrafe.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o instrumento convocatório e que se submete a todos os seus termos.

Local, __ de ____ de 2023

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Presidência Municipal do
PRESIDENTE SARNEY
Governo da Reconstrução
Proc: 23/2023
Fls: 117
Assi: [Assinatura]
Pag. 23

Prezados senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato, seja suspensão ou inidoneidade, que a impeça de participar de licitações e/ou ser contratada por administração pública em quaisquer de suas esferas (Federal, Estaduais ou Municipais).

Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados.

Declaramos que ficamos obrigados a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de habilitação desta empresa, de participar de licitações e/ou de ser contratada por administração pública.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais

normas pertinentes à espécie".

Local, __ de _____ de 2023

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc: 23/2023

Fis: 118

Assi: [Signature]

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PROCESSO JUDICIAL COM SENTENÇA DEFINITIVA

Prezados senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)

_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** sob as penas da lei, que esta empresa (incluindo empresário(s), sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, não estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais,

relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais

normas pertinentes à espécie".

Local, __ de _____ de 2023

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



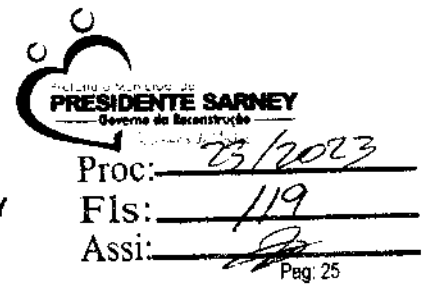
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO



Prezados senhores,

Eu, _____ (nome do representante legal) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo) _____, **DECLARO** sob as penalidades da lei, que a empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento na _____ (endereço completo) _____, cidade de _____, Estado do(a) _____, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ter ciência que o não cumprimento a exigência contida neste edital, ensejará automaticamente na inabilitação desta empresa.

Declaro que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Declaro ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local, ___ de _____ de 2023

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)




PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL

ANEXO VIII


PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução
Estado do Maranhão
Proc: 23/2023
Fls: 120
Assi: [assinatura] Pág. 26

TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO ENTRE
LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

Prezados senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para fins dos dispostos do edital da licitação acima identificada:

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;
- Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;
- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;
- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA;
2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;
3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA;
4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;
6. Apoiar e colaborar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.

E, declara que:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Presidência Municipal de
PRESIDENTE SARNEY
Governo da Reconstrução
23/2023
PUB: _____
Fls: 121
Assi: _____

Pag. 27

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais

normas pertinentes à espécie".

Local, ___ de _____ de 2023

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO


TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS N.º ___/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/23
CONTRATO Nº ___/2023


MUNICÍPIO MUNICIPAL DE
PRESIDENTE SARNEY
Estado do Maranhão
Governo da Reconstrução
Proc: 23/2023
Fls: 122
Assi: [Assinatura]

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA XXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante o XXXXXXXXXXXXXXXX, com a sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Estado do Maranhão, CEP: xxxxxxxx, através do XXXXXXXXXXXX, CNPJ nº xxxxxxxx, neste ato representada pelo Secretário Municipal de XXXXX, a Senhor xxxxxxxxxxxx, portador do RG: xxxxxxxxxxxx, e inscrito no CPF: xxxxxxxxxxxx, e do outro, xxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, sediada na xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, Estado do xxxxxxxx, CNPJ n.º xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Senhor xxxxxxxxxxxx, RG. n.º xxxxxxxxxxxx CPF n.º xxxxxxxxxxxx, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - O presente instrumento contratual tem por objeto à objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney - MA, tudo nas conformidades do Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital e Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

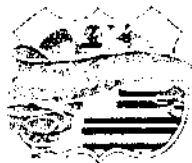
O prazo total para execução dos serviços objeto desta Licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO


A execução do objeto processar-se-á por empreitada global, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital da TOMADA DE PREÇOS n.º ___/2023 e na Proposta da Contratada, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no artigo 57, inciso I e II, § 10 e incisos da Lei nº 8.666/93, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

PRÁGRAFO PRIMEIRO — O objeto deverá ser executado em total perfeição, obedecidas às especificações técnicas pertinentes, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar às suas expensas a correção de qualquer serviço, em prazo hábil, de acordo com o setor competente, desde que:

- a) Não atenda as especificações do Edital;
- b) Seja recusada a execução pelo Município de Presidente Sarney - MA;
- c) Apresente alguma inconsistência na qualidade, ou em qualquer das especificações estabelecidas no Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**


 Prefeitura Municipal de
PRESIDENTE SARNEY
 Governo da Reconstrução
 Prog: _____ 23/2023
 Fls: _____ 123
 Assi: _____

Pag. 29

PARÁGRAFO SEGUNDO — No caso de não serem tomadas as providências dentro de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação para correção mencionada no parágrafo anterior, a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da empresa executar todos serviços, sem prejuízo de outras penalidades.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor global a ser pago como contraprestação pela execução total do objeto contratado, de acordo com as especificações propostas, importa em R\$ _____ (_____).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL UNIT R\$
01		MÊS	12		
Valor Total da Unidade Orçamentária R\$:				R\$ XXXXXXXXX	
Valor por extenso:		XXXXXXXXXXXX			

PARÁGRAFO ÚNICO - Os preços fixados para a execução do objeto deste Contrato não serão reajustados durante todo o período contratado.

CLÁUSULA QUINTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto deste Contrato correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEXTA — DO PAGAMENTO

O pagamento será feito, parceladamente, em 12 (DOZE) parcelas de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município de Presidente Sarney - MA, em até 10 (DEZ) dias, após a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, liquidada e devidamente atestada pelo servidor competente da CONTRATANTE, por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica em nome da CONTRATADA, para crédito na **Conta Corrente nº XXXXXXXX, Agência nº XXXXXXXX, Banco XXXXXXXXXX**. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital da TOMADA DE PREÇOS no. ____/2023, devendo a empresa, na oportunidade, apresentar as certidões de regularidade junto a Receita Federal, INSS e FGTS.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente o objeto deste contrato, garantindo a qualidade do serviço prestado;
- b) Executar os serviços por profissionais especializados;
- c) Observar todas as disposições éticas e legais inerentes ao exercício contratado;
- d) Promover despachos e entendimentos necessários com as autoridades competentes;
- e) Confeccionar peças processuais necessárias;
- f) Relatar, mensalmente, andamentos e resultados;
- g) Acompanhar todas as audiências e sessões de julgamento de interesse do MUNICÍPIO;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução
Proc: 23/2023
Fls: 124
Assi: [Assinatura]

Pag. 30

- h) Solicitar ao MUNICÍPIO, de forma expressa, quaisquer documentos que se façam necessários para o desenvolvimento do trabalho, objeto do contrato;
- i) Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contrata prévia autorização, por escrito, do MUNICÍPIO, obrigações derivadas do contrato;
- j) Manter sigilo absoluto de todas as informações contratados;
- k) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo MUNICÍPIO;
- l) Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao MUNICÍPIO e a terceiros, por atos de negligência, culpa ou imperícia, quando da prestação dos serviços;
- m) Assegurar ao MUNICÍPIO o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do MUNICÍPIO eximirá o contratado de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- n) Refazer qualquer serviço, os quais tenham dado causa, correndo por sua conta as necessárias despesas;
- o) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados no contrato;
- p) Fornecer ao MUNICÍPIO ou a seu preposto toda e qualquer informação que que seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- r) Assumir por si, seus sócios, empregados ou terceiros contratados o pólo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade derivada;
- s) Viajar, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, para realização de audiência e despachos;
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- u) Apresentar a relação do corpo jurídico pertencente ao escritório e pelo menos um currículo de um dos sócios do escritório, que ficará vinculado ao atendimento das demandas, não impedindo que uma equipe específica seja montada para atender aos requisitos do contrato;
- v) Emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do Município de Presidente Sarney - MA, devidamente identificados em referência ao Contrato.
- w) No caso de contratação de equipe técnica nos moldes celetistas para execução dos trabalhos, assumir os encargos de natureza trabalhista e previdenciária daí decorrentes, bem como os ônus, tributários ou não, que venham a incidir sobre os serviços contratados;
- x) Desenvolver a atividade contratada seguindo o horário de funcionamento do Município e os demais encaminhamentos mediante envio de correspondência oficial ou virtual.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

- a) Viabilizar a realização das reuniões necessárias para o andamento dos trabalhos em sua sede;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pelo CONTRATADO, inerentes ao bom desenvolvimento do serviço contratado;
- c) Reembolsar o CONTRATADO em eventuais despesas extraordinárias relativas à execução do objeto do presente instrumento, desde que devidamente comprovadas e autorizadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Município de Presidente Sarney
PRESIDENTE SARNEY
Governador do Maranhão
Proc: 23/2023
Fls: 125
Assi: [assinatura]
Pag. 31

- d) Comunicar o CONTRATADO as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- e) Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados na forma estabelecida no contrato;
- f) Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução dos serviços contratados, de acordo com o pactuado, com arrimo no artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, o que não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância, ou omissão de qualquer das cláusulas contratuais aqui estabelecidas;
- g) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, objeto deste contrato.
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- j) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução satisfatória dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato.
- l) Solicitar à contratada, esclarecimentos sob qualquer serviço executado, sempre que se fizer necessário para esclarecimentos complementares, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE

12.1 - A execução do contrato, será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Finanças deste Município, cabendo-lhe praticar todos os atos, visando ao perfeito cumprimento do contrato, sobre os quais se manifestará, para fins de aceite, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da documentação de cobrança e relatórios circunstanciados dos serviços realizados no Município de Presidente Sarney - MA.

CLÁUSULA NONA — DAS PENALIDADES.

Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringências dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais, a CONTRATADA, tenha concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;
- b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, sempre que em verificação mensal for observado inexecução dos serviços ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;
- c) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis;
- e) declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA dolosamente deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, devendo o referido ato ser publicado na Imprensa Oficial do Estado ou Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

PRESIDENTE SARNEY
Governo da Reconstrução
23/2023
Fis: 126
Assi: _____

Pag: 32

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA, por sua conta e exclusiva responsabilidade:

- a) manter-se durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, relativamente às condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação, sob pena de suspensão dos pagamentos estabelecidos na Cláusula Sexta;
- b) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto descrições exigidas; realizando a execução em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade na execução dos serviços;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período contratado;
- d) Comunicar o Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a prejudicar o cronograma de execução, e, prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- e) Comunicar a CONTRATANTE de eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, no mesmo prazo, sob pena de não serem considerados;
- f) Manter a execução dos serviços, conforme necessidades deste Município até o prazo estimado para a contratação.
- g) cumprir todas as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, durante toda a execução dos serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DOS DOCUMENTOS ESSENCIAIS

Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

- a) o Edital da TOMADA DE PREÇOS n° ____/2023;
- b) a proposta da CONTRATADA datada de 12 meses;
- c) as, eventuais, correspondências entre as partes decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE na, Imprensa Oficial do Estado ou Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — FORO

Fica eleito o foro da comarca de Presidente Sarney, Município do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, assim, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Presidente Sarney - MA, ___ de ___ de 2023.

PRESIDENTE SARNEY
Governo da Reconstrução
Proc: _____ 23/2023
Fls: _____ 127
Assi: _____

Pag: 33

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL**

ANEXO X

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

REFERÊNCIA: Processo nº ____/2023

CONTRATADO: _____

OBJETO: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO PROVISÓRIO referente aos serviços para _____, fixando esta data para a vistoria final, a ser realizada pelo Fiscal de Contrato, que deve verificar a conformidade entre os serviços executados e as Especificações Técnicas indicadas no Anexo I da TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2023.

Concluída a análise pelo Fiscal de Contrato, será elaborada Planilha Descritiva indicando todos os serviços executados pela CONTRATADA, com o fito de instruir o Processo de medição final.

Por estarem justos e acertados, firmam o presente Termo em três vias de igual teor.

Presidente Sarney - MA, de _____ de 2023.

XXXX
Secretário Municipal de XXXXXXXXX

Fiscal de Contrato

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº

PRESIDENTE SARNEY
Governo de Reconstrução 23/2023
Proc: _____
Fls: 128
Assi: _____
Pag: 34

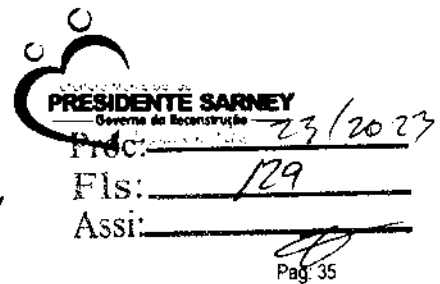


PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL

ANEXO XI



TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

REFERÊNCIA: Processo nº ____/2023

CONTRATADO: _____

OBJETO: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA, vem, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO DEFINITIVO referente aos serviços para _____, em cumprimento ao disposto no art. 73, inciso I, alínea "b" da Lei Federal nº 8.666/93.

Certifica-se que, até a presente data, os serviços prestados pela Empresa _____ atenderam às Especificações Técnicas determinadas pela Administração Pública (Anexo I da TOMADA DE PREÇOS nº ____/2023) e às normas da ABNT.

Acrescente-se que os serviços foram executados dentro do prazo fixado e em conformidade com as cláusulas do Contrato Administrativo, perfazendo gastos no total de R\$ _____ (_____), pagos através de medições, com a apresentação das Notas Fiscais atestadas pelo Fiscal de Contrato, sendo que a última parcela deverá ser paga pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, contados a partir da data de assinatura deste Termo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

Considerando que as condições pactuadas no Contrato foram fiéis e rigorosamente executadas pelas partes, neste ato, CONTRATANTE e CONTRATADA dão plena e irrevogável quitação, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional da _____ pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, §2º, da Lei nº 8.666/93.

E, assim, concluída a execução do objeto do Contrato nº ____, as partes assinam o presente Termo de Recebimento Definitivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Presidente Sarney - MA, de _____ de 2023.

Secretário Municipal de XXXXXXXXXX

Fiscal de Contrato

TESTEMUNHAS

CPF Nº

CPF Nº



Proc: 23/2023
Fls: 130
Assi: [assinatura]

SUMÁRIO

Descrição

Página

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2023

A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 30 de março de 2023 às 08:00 horas, licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 13/2023, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação e fornecimento de peças genuínas da marca do veículo ou originais de fábrica, à frota dos veículos pertencentes as Secretarias Municipais do Município de Presidente Sarney - MA.

O Edital pode ser consultado na Comissão Permanente de Licitação, Av. Albino Moreira, 03 - Centro - Presidente Sarney-MA, em dias úteis de 2ª a 6ª feira, nos horários das 08:00 às 12:00h ou poderá ser obtido através do site <http://presidentesarney.ma.gov.br/transparencia/licitacoes> e <https://www.licitanet.com.br/>. Informações pelo e-mail: cpl.sarney@hotmail.com. Presidente Sarney, 16 de março de 2023.

Mauro Leite Lima
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023

A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Tomada de Preços n.º 01/2023, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney - MA, conforme Anexo I do edital, no dia 04/04/2023 às 08:00 horas.

Local de realização: Av. Albino Moreira, 03 - Centro - Presidente Sarney-MA, onde poderão consultar o edital e seus anexos gratuitamente, em horário comercial das 08:00h às 12:00h ou poderá

ser obtido através do site <http://presidentesarney.ma.gov.br/transparencia/licitacoes> e Solicitações/Informações pelo e-mail: cpl.sarney@hotmail.com. Presidente Sarney, 16 de março de 2023.

Robertth Luciano Nascimento Rodrigues

Presidente da Comissão de Licitação

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://presidentesarney.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bdf3eaaefbc4e44385bf703f3ec6c6fbd4852219

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CÓDIGO AO LADO



MP RETOMA INVESTIGAÇÃO QUE MIRA GESTÃO DE ERIC COSTA NA PREFEITURA DE BARRA DO CORDA

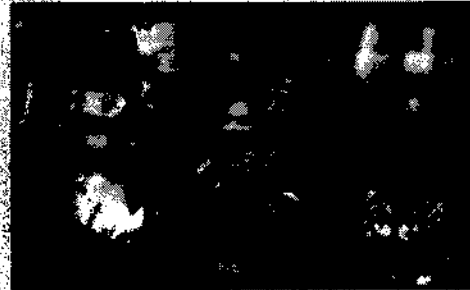
Assi: *[assinatura]*

O Ministério Público do Maranhão retomou em fevereiro uma investigação que mira um contrato celebrado entre a Prefeitura de Barra do Corda e a empresa Costa Construções, localizada no próprio município.

Do custo de R\$ 985 mil nos cofres públicos, a contratação foi assinada em 2020 pela gestão do hoje deputado estadual Eric Costa (PSD), resultado de um prego presencial, e teve como objeto a aquisição de materiais elétricos destinados à iluminação pública da cidade.

Segundo portaria baixada pelo promotor Geacary Marinho Aguiar, responsável pela investigação, há sinais de irregularidades e evidências de subversão do dinheiro público.

A apuração tramitava como notícia de fato desde agosto de 2021 e foi convertida em inquérito civil no mês passado, quando voltou a ser movida para cumprimento de diligências.



HOJE EMPLEADO ERIC COSTA NEGA QUALQUER IRREGULARIDADE EM BARRA DO CORDA

Procurado pelo ATUAL7, Eric Costa negou que tenha cometido irregularidades na contratação, o que, segundo ele, será comprovado durante a investigação do Ministério Público.

"Trata-se de um procedimento de apurar e coletar informações. Não decorrer da mesma, comprovaremos que não houve irregularidade alguma, prepararemos a defesa e nos apresentaremos no momento adequado que

não há indícios de irregularidades e, ao final, aguardaremos o arquivamento do mesmo", disse.

O atual prefeito de Barra do Corda é o ex-deputado estadual Rigo Teles (PL), adversário político paroquial de Eric Costa.

Na Receita Federal, não há informação de quadro de sócios e administradores da Costa Construções. Segundo documentação de habilitação da empresa, apresentado na

contratação pela prefeitura de Barra do Corda, ela participou no papel a Raimundo José Bandeira Costa.

O ATUAL7 apurou que, na época em que assinou o contrato, ele recebia auxílio emergencial, valor de R\$ 600 mensais pago pelo governo federal em razão da crise econômica decorrente da pandemia do novo coronavírus.

No Portal da Transparência gerenciado pela CGU (Controladoria-Geral da União), há a informação de que ao menos três parcelas do auxílio foram pagas a Raimundo Costa em 2020, mas posteriormente canceladas os bloqueadas.

Além do contrato alvo de investigação do Ministério Público, a Costa Construções firmou mais R\$ 1,7 milhão em outros três contratos com a gestão Eric Costa em Barra do Corda, entre junho e outubro de 2019, para fornecimento de materiais de construção e elétrico.

Em São Luís, o governador de Minas Gerais confirma a filiação de Laésio Bonfim no partido Novo

Em visita a São Luís para cumprir agenda de filiações e conversas com lideranças políticas e empresários locais, Zema disse que conversou com Laésio e acertou a entrada dele no Novo, em filiação que deve ocorrer na tarde deste sábado (18). A conversa, que contou com a participação do presidente

do diretório nacional do Novo, Eduardo Ribeiro, e o presidente do partido no Maranhão, Leonardo Arruda, aconteceu a portas fechadas em um hotel de São Luís.

"Tivemos uma conversa e ficou decidido a adesão dele ao partido Novo. A partir de agora nós teremos na pessoa de Laésio um futuro

candidato do nosso partido", disse Zema.

Em relação a qual cargo Laésio deve disputar, Romão Zema ponderou que ainda vai ser "analisado e estudado" e vai caber ao diretório estadual avaliar e decidir qual o melhor caminho.

O presidente do diretório estadual, Leonardo

Sozza, ressaltou que não há ainda uma definição sobre qual posto Laésio Bonfim concorrerá pela legenda. Isso e, se será candidato na eleição de 2024 ou 2026. Laésio pretende disputar novamente o cargo de governador. Ele foi o segundo colocado na corrida estadual em 2022.

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA DE PRESIDENTE SARNEY-MA AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2023

A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 30 de março de 2023 às 08:00 horas, licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 13/2023, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e

com aplicação e fornecimento de peças genuínas da frota do veículo ou originais de fábrica, à frota dos veículos pertencentes às Secretarias Municipais do Município de Presidente Sarney - MA.

O Edital pode ser consultado na Comissão Permanente de Licitação, Av. Albino Moreira, 03 - Centro - Presidente Sarney-MA, em dias úteis de 2ª a 6ª feira, nos horários das 08:00 às 12:00h ou poderá ser obtido através do site <http://presidentesarney.ma.gov.br/transparencia/licitacoes> e <https://www.licitnet.com.br/>. Informações pelo e-mail: cpl.sarney@hotmail.com.

Presidente Sarney, 16 de março de 2023.
Márcio Leão Lima
Pregoeiro

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA DE PRESIDENTE SARNEY-MA AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023

A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Tomada de Preços n.º 01/2023, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney - MA, conforme Anexo I do edital, no dia 04/04/2023 às 08:00 horas.

Local de realização: Av. Albino Moreira, 03 - Centro - Presidente Sarney-MA, onde poderão consultar o edital e seus anexos gratuitamente, em horário comercial das 08:00h às 12:00h ou poderá ser obtido através do site presidentesarney.ma.gov.br/transparencia/licitacoes e <https://www.licitnet.com.br/>.

Informações pelo e-mail: cpl.sarney@hotmail.com.

Presidente Sarney, 16 de março de 2023.
Roberto Luciano Nascimento Rodrigues
Presidente da Comissão de Licitação

As vozes delas pela vez de todas!

Mais mulheres, mais representatividade!

No Maranhão, os veritos que sopram são de grandes mudanças! A Assembleia Legislativa tem o maior número de deputadas da sua história. Somos testemunhas de um novo momento. É o tempo da força da mulher. Mais mulheres, mais representatividade, mais Casa do Povo do que nunca!



4	FEIJÃO TIPO 1 - comum, isento de sujidades, parasitas, resíduos terrosos, caruncho, fungos e gorgulhos. Embalagem plásticas de 1kg, contendo prazo de validade, marca, composição nutricionais, endereço do fabricante e número de registro no órgão competente. Acondicionado em fardos plásticos de 30kg. O prazo de validade inferior a 180 dias.	KG	12.000	DONA DÊ / NJF INDUSTRIA	R\$ 6,99	R\$ 83.880,00
5	BISCOITO - Tipo cream cracker. Composição básica: farinha de trigo, leite, gordura vegetal, sal refinado, amido de milho, estrato de malte, açúcar, fermento químico e estabilizante de lecitina de soja. Embalagem dupla plástica de PVC de até 400g, contendo prazo validade, marca, composição nutricional, endereço do fabricante e número de registro no órgão competente, acondicionadas em caixas de papelão até 8Kg. O prazo de validade não deve ser inferior a 180 dias.	PC	24.000	AGUIA / A.J.MACÊDO	R\$ 3,97	R\$ 95.280,00
6	AÇUCAR CRISTAL - Tipo cristal granulado, contendo no mínimo 98,3% de sacarose, livre de fermentação. Embalagem plástica de 1Kg, contendo prazo de validade, marca, composição nutricional, endereço do fabricante e número de registro no órgão competente. O prazo de validade não deve ser inferior a 180 dias.	KG	24.000	CAETÊ / GRUPO CARLOS LYRA	R\$ 4,12	R\$ 98.880,00
7	CAFÉ EM PÓ - Torrado e moído, embalagens de 250g contendo prazo de validade, informações nutricionais, marca e endereço do fabricante e número de registro no órgão competente, acondicionadas em fardos. Validade mínima de 12 (doze) meses.	PC	24.000	PURO / MARATA	R\$ 7,20	R\$ 172.800,00
8	SARDINHA - c/molho de tomate 125G	Unid.	24.000	PESCADOR / CAMIL ALIMENTOS S.A	R\$ 4,48	R\$ 107.520,00
11	LEITE EM PÓ - Livre de umidade e fermentação. Aparência: pó fino, cor amarelo claro, cheiro e sabor característico. Embalagem aluminizada, de 200g contendo prazo de validade, marca, composição nutricional, endereço do fabricante e número de registro no órgão competente, acondicionadas em fardos de papelão de até 10Kg. O prazo de validade não deve ser inferior a 180 dias.	PC	24.000	ITALAC / ITALAC	R\$ 5,19	R\$ 124.560,00
VALOR GLOBAL						R\$ 989.760,00

Destarte, HOMOLOGA o procedimento de "Carona" neste ato registrado conforme justificativas demonstradas em processo administrativo n. 1.743/2023-PMP. Pinheiro - MA, 09 de março de 2023. Elizeu Rodrigues Furtado - Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2023. A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 30 de março de 2023 às 08:00 horas, licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 13/2023, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação e fornecimento de peças genuínas da marca do veículo ou originais de fábrica, à frota dos veículos pertencentes as Secretarias Municipais do Município de Presidente Sarney - MA. O Edital pode ser consultado na Comissão Permanente de Licitação, Av. Albino Moreira, 03 - Centro - Presidente Sarney-MA, em dias úteis de 2ª a 6ª feira, nos horários das 08:00 às 12:00h ou poderá ser obtido através do site <http://presidentesarney.ma.gov.br/transparencia/licitacoes> e <https://www.licitanet.com.br/>. Informações pelo e-mail: cpl.sarney@hotmail.com. Presidente Sarney, 16 de março de 2023. **Mauro Leite Lima** -Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023. A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Tomada de Preços n.º 01/2023, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney - MA, conforme Anexo I do edital, no dia 04/04/2023 às 08:00

horas. Local de realização: Av. Albino Moreira, 03 - Centro - Presidente Sarney-MA, onde poderão consultar o edital e seus anexos gratuitamente, em horário comercial das 08:00h às 12:00h ou poderá ser obtido através do site <http://presidentesarney.ma.gov.br/transparencia/licitacoes> e Solicitações/Informações pelo e-mail: cpl.sarney@hotmail.com. Presidente Sarney, 16 de março de 2023. **Robert Luciano Nascimento Rodrigues** -Presidente da Comissão de Licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE - MA

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2023. A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene - MA, através de seu Pregoeiro, torna público para o conhecimento dos interessados, a nova data de ABERTURA do PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2023, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA, fica agendada a ABERTURA da licitação em epígrafe para o dia 23 de março de 2023. Ribamar Fiquene - MA, 16 de março de 2023. **Rael da Cruz Silva**, Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2023 A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente as disposições da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006; do Decreto Municipal n.º 092/2021 - Regulamenta a Mo-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023
Fls: 133
Assi: [Signature]

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
 CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
 DO ESTADO DO MARANHÃO



CATEGORIA: CONTADOR
 NOME: ANTONILDE SANTOS DOS REIS
 Nº DO REGISTRO: MA-01279410-9

FILIAÇÃO: CLAUDIO ALVES DOS REIS

ANGELITA SANTOS DOS REIS

Antonilde Santos dos Reis

ASSINATURA DO PROFISSIONAL



Proc: 23/2023
 Fls: 134
 Assi: [Signature]

PREFEITURA MUNIC. PRESIDENTE SARNEY - MA
 Certifico que a cópia apresentada
 Confere com o Original
 Data: 03/04/2023

[Signature]
 Membro da CPL

[Signature]
[Signature]
[Signature]

Proc: 23/2023
Fls: 135
Assi: [Signature]

NASCIMENTO	NACIONALIDADE	NATURALIDADE
12/07/1988	BRASILEIRA	LADO DA PEDRA-AM.
DIPLOMAÇÃO	CPF	RG
12/08/2018	017.018.003-42	24888828004 RJ-MA
TÍTULO	TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISIONADO)	

EXIBIR EM SEUS COMPROVANTES
Este cartão tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 1º do Decreto-Lei nº 9.298/48, c/c art. 1º da Lei nº 8.206/73.

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL



DATA DE EXPIRAÇÃO
08/08/2014

Assinado por: [Signature]
Presidente do CPE

REFEITURA MUNIC. PRESIDENTE SARNEY - MA
Certifico que a cópia apresentada
Confere com o Original
Data: 03/04/2023
[Signature]
Membro da CPE

[Signature]

[Signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



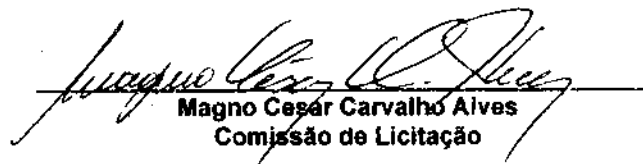
Proc: 23/10023
Fls: 136
Assi: [Signature]

CNPJ n° 13.453.549/0001-83	DATA DO CADASTRO: 03/04/2023	DATA VAL: 31/12/2023
RAZÃO SOCIAL: A. SANTOS E CONSULTORIA CONTABIL		
NOME DE FANTASIA: REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL		
ENDEREÇO: RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, N° 38		BAIRRO:
CIDADE: LAGO DA PEDRA	UF: MA	CEP: 65.715-000
TELEFONE: (98) 98157-7185	FAX:	EMAIL:
INSC. MUNICIPAL: 51740	INSC. ESTADUAL:	NAT. JURID: ME
REPRESENTANTE LEGAL: ANTONIELA SANTOS DOS REIS		
CPF DO REPRESENTANTE: 017.819.093-42		CARGO: EMPRESÁRIA INDIVIDUAL

PROPRIETÁRIO

ANTONIELA SANTOS DOS REIS	CPF	QUOTAS
EMPRESÁRIA INDIVIDUAL	017.819.093-42	R\$ 15.000,00

Presidente Sarney - MA, 03 de abril de 2023.


Magno Cesar Carvalho Alves
Comissão de Licitação

CNPJ.: 01.613.745/0001-99 Endereço: A. Albino Moreira, 03 - Centro
CEP.: 65.204-000 - Presidente Sarney - MA
Contato: (98) 3384-1073 / 3384-1074

[Signature]

[Signature]

[Signature]




DANFE - DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE ENERGIA ELÉTRICA ELETTRONICA
Equatorial Maranhão Distribuidora de Energia S.A.
 CNPJ: 06.272.793/0001-84 | Insc. Estadual: 120.515.11-3
 Alameda A, Qd SQS, nº100, Loteamento Quitandinha,
 Altos do Calhau - São Luis - MA CEP: 65.070-900

Proc: 23/2023
 Fls: 137 Página 1/1
 Assi: _____

Classificação: Residencial Pleno		Tipo de Fornecedor: MONOFASICO	
Tensão Nominal Disp: 220 V Lim Min: 202 V Lim Max: 231 V			
WELITON VIEIRA DE MORAES INSTALAÇÃO: 44930609 CPF: ***.776.06*-** R. JOSE ALVES PENHA, 38, B B CEP: 65715-000 PLANALTO - LAGO DA PEDRA - MA			
Parcelo de Negócio		48195130	
Conta Contrato		44930609	
Conta Mês	Vencimento	Total a Pagar	
12/2022	27/12/2022	R\$ 190,97	

Data das Leituras	Leitura Anterior	Leitura Atual	Nº de Dias	Próxima Leitura
	18/11/2022	20/12/2022	32	18/01/2023



NOTA FISCAL Nº 032640795 - SÉRIE 000 /
 DATA DE EMISSÃO: 20/12/2022
 Consulte pela Chave de Acesso em:
<https://dfa-portal.svrs.rs.gov.br/NF3E/Consulta>
 chave de acesso:
 2122120627279300018466000326407952091780213
 Protocolo de autorização: 3212200019921914 -
 20/12/2022 às 12:48:39

INFORMAÇÕES PARA O CLIENTE

• DEBITOS: 11/2022 R\$206,86 • Períodos: Band Tarif Verde: 19/11 - 20/12

Itens de Fatura	Quant.	Preço Unit.(R\$) com Tributos	Tarifa Unit.(R\$)	PIS/COFINS(R\$)	ICMS (R\$)	Valor(R\$)
Consumo (kWh)	207	0,827775	0,650900	5,79	30,84	171,35
TAXAS FINANCEIRAS						
Cup-Ilum Pub Pref Munic						12,97
Multa						4,75
Juros						1,90

Tributo	Base(R\$)	Alíquota(%)	Valor(R\$)
ICMS	171,35	19,0000	30,84
PIS	140,51	0,7328	1,03
COFINS	149,51	3,3839	4,76

CONSUNSUMO kWh	DEZ/21	0
	JAN/22	0
	FEV/22	0
	MAR/22	0
	ABR/22	5
	MAI/22	220
	JUN/22	319
	JUL/22	282
	AGO/22	319
	SET/22	352
	OUT/22	280
	NOV/22	223
DEZ/22	207	

Medidor	Grandeza	Posto Horário	Leitura Anterior	Leitura Atual	Const Medidor	Consumo
12522805465	Consumo	ATIVO TOTAL	30.496	30.693	1,00	207 kWh

Reservado ao Fisco

9EBF.913D.A493.A503.955C.40FC.D43A.8541

Resolução ANEEL	Apresentação	Nº do Programa Social
3102/22	20/12/2022	

AVISO DE VENCIMENTO

LOCAL DE PAGAMENTO

PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL

BENEFICIÁRIO

EQUATORIAL MARANHÃO DISTRIB. DE ENERGIA S.A.

DATA DOCUMENTO: 20.12.2022

USO DO BANCO: 17

CENTRAL DE ATENDIMENTO LIGUE GRÁTIS 116

ATENÇÃO: CRIATIVO 24 h

Quadrilha Equatorial: 0900 786 9803

Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL): 167

BANCO DO BRASIL 001-9 00190.00009 03373.382211 30266.134177 1 00000000019097

Pague através do PIX. É mais facilidade pra você.

Para realizar o pagamento, utilize o QR CODE abaixo.

LOCAL DE PAGAMENTO	INSTALAÇÃO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO
PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL	44930609	12/2022	27.12.2022
BENEFICIÁRIO	ESPECIE DOCUMENTO	ACEITE	AGÊNCIA/CÓDIGO BENEFICIÁRIO
EQUATORIAL MARANHÃO DISTRIB. DE ENERGIA S.A.	DM	N	
DATA DOCUMENTO	ESPECIE MOEDA	QUANTIDADE	NOSSO NUMERO
20.12.2022	R\$		33733822130266134
USO DO BANCO		VALOR	(R) VALOR DOCUMENTO
			190,97

INFORMAÇÕES DE RESPONSABILIDADE DO BENEFICIÁRIO

PAGÁVEL EM TODAS AS INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS

EM CASO DE ATRASO, MULTAS, JUROS E CORREÇÃO SERÃO COBRADOS NA PRÓXIMA FATURA.

1) DESCONTOS/ABATIMENTOS

2) OUTRAS DEDUÇÕES

3) MULTA

4) OUTROS ACRÉSCIMOS

5) VALOR COBRADO



Ficha de Compensação



Proc: 23/2023Fls: 138Assi: [assinatura]

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.453.549/0001-83 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 31/03/2011
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 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 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 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 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 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)
--

LOGRADOURO R JOSE ALVES DA PENHA	NÚMERO 38	COMPLEMENTO *****
-------------------------------------	--------------	----------------------

CEP 65.715-000	BAIRRO/DISTRITO PLANALTO	MUNICÍPIO LAGO DA PEDRA	UF MA
-------------------	-----------------------------	----------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ANTONILDEREIS@HOTMAIL.COM	TELEFONE (99) 8157-7185
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 31/03/2011
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 27/03/2023 às 15:57:20 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]



NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE XXXXXXXXXXXX		NIRE DA FILIAL (preencher sempre se for referente a filial) XXXXXXXXXXXX	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) ANTONILDE SANTOS DOS REIS			
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL SOLTEIRO	
SEXO M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>		REGIME DE BENS (se casado) XXXXXXXXXXXX	
FILHO DE (pai) CLAUDIO ALVES DOS REIS		(mãe) ANGELITA SANTOS DOS REIS	
MASCIU EM (data de nascimento) 12/02/1985	IDENTIDADE (número) 248099820034	Órgão emissor GEJSPC	UF MA
CPF (número) 017.819.093-42			
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor) XXXXXXXXXXXX			
DOMICÍLIO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc) RUA MANGUEIRA			NÚMERO 32
COMPLEMENTO XXXXXXXXXXXX	BARRIO/DISTRITO PLANALTO	CEP 65.715-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Unidade de Reg. Comercial) 2455
MUNICÍPIO LAGO DA PEDRA			UF MA
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO			
CÓDIGO DO ATO 080	DESCRIÇÃO DO ATO INSCRIÇÃO	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX
CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX
NOME EMPRESARIAL A. SANTOS DOS REIS			
LOGRADOURO (rua, av, etc) RUA MANGUEIRA			NÚMERO 32
COMPLEMENTO XXXXXXXXXXXX	BARRIO/DISTRITO PLANALTO	CEP 65.715-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Unidade de Reg. Comercial) 2455
MUNICÍPIO LAGO DA PEDRA	UF MA	PAÍS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) XXXXXXXXXXXX
VALOR DO CAPITAL - R\$ 15.000,00	VALOR DO CAPITAL - (por extenso) QUINZE MIL REAIS		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE) Atividade Principal 4781400 Atividade secundária 4782201 4755503 4782202 XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	DESCRIÇÃO DO OBJETO - COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS. - COMÉRCIO VAREJISTA DE CALÇADOS. - COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO. - COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE VIAGEM.		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES XXXXXXXXXXXX	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ XXXXXXXXXXXX	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR XXXXXXXXXXXX	UF XX
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante legal/contabilizante) <i>A. Santos dos Reis</i>			
DATA DA ASSINATURA 03/03/2011	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO <i>Antonilde Santos dos Reis</i>		
DEFERIDO PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE Jackson de Aguiar Medeiros Juizador Singular do Registro Mercantil Mat 2162 31/03/2011	AUTENTICAÇÃO	JUCEMA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO PARTICIPAÇÃO REGISTRADA EM 11/03/2011 CÓDIGO DE REGISTRO: 011111111111 Protocolo: 112011111111 SANTOS DOS REIS	DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL <input type="checkbox"/> 1- sim 3- não
		Nº AD 028.550 58	

H *F* *Clay*

ALTERAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

"A. SANTOS DO REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL - ME"

ANTONILDE SANTOS DOS REIS, brasileira, solteira, natural de Lago da Pedra/MA, nascido em 12/02/1985, empresária, portadora da carteira de identidade nº 248099620034, GEJSPC/MA, CPF nº 017.819.093-42 residente e domiciliada à Rua mangueira, nº 32, Planalto, Lago da Pedra/MA, CEP 65.715-000, titular da empresa individual "A. SANTOS DO REIS - ME", com Rua mangueira, nº 32, Planalto, Lago da Pedra/MA, CEP 65.715-000, CNPJ: 13.453.549/0001-83, altera a empresa individual, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A empresa girara sob o nome empresarial de: **A. SANTOS DO REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL - ME**, e terá sede e domicílio na Rua Jose Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra/MA, CEP 65.715-000

MEDIANTE ALTERAÇÃO CONSOLIDA-SE O INSTRUMENTO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – O empresário individual gira sob nome "**A. SANTOS DO REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL - ME**", com sede à Rua Jose Alves, nº 32, Planalto, Lago da Pedra/MA, CEP 65.715-000.

CLÁUSULA SEGUNDA – O empresário individual tem seu capital no valor de R\$ 15.000,00(quinze mil reais), já integralizados em moeda corrente do país.

CLÁUSULA TERCEIRA – O empresário individual tem como atividade:

Atividade Principal:

6920-6/01 Atividades de contabilidade.

Atividade Secundárias:

62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação

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

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

73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública

77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

82.19-9-01 - Fotocópias

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Apoio administrativo na implantação e acompanhamento de rotinas do sistema de controle interno)

Proc: 23/2023

Fls: 141

85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

Assi: [assinatura]

CLÁUSULA QUARTA – O empresário declara, sob as penas da lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresária e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

CLÁUSULA QUINTA – A empresa iniciou suas atividades em 03/03/2011, e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA – O empresário poderá fixar uma retirada mensal, a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

E por estar certo e ajustado assina o presente instrumento em via única.

Lago da Pedra/MA, 27 de maio de 2020.

ANTONILDE SANTOS DOS REIS

[assinatura]

Clery

(4)



Proc: 23/2023
Fls: 142
Assi: [Signature]

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
01781909342	ANTONILDE SANTOS DOS REIS

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/05/2020 17:24 SOB Nº 20200372424.
PROTOCOLO: 200372424 DE 27/05/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12002144620. NIRE: 21101784161.
A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL

JUCEMA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
SECRETÁRIA-GERAL
SÃO LUÍS, 27/05/2020
www.empresafacil.ma.gov.br

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten mark]



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

Proc: 23/2023
Fls: 143
Assi: [Signature]

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

Nome: **A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL**
CNPJ: **13.453.549/0001-83**

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 19:01:56 do dia 19/12/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 17/06/2023.

Código de controle da certidão: **0941.20AB.9215.987D**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Proc: 23/2023
Fls: 144
Assi: [Signature]

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 055862/23

Data da Certidão: 16/03/2023 14:32:54

CPF/CNPJ 13453549000183 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE
CONTRIBUINTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

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

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 14/07/2023.

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.

[Signature]
[Signature]
[Signature]
Data Impressão: 27/03/2023 15:58:13



Proc: 23/2023
Fls: 145
Assi: [Signature]

**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 018925/23

Data da Certidão: 16/03/2023 14:34:07

CPF/CNPJ CONSULTADO: 13453549000183

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: 120 (cento e vinte) dias: 14/07/2023.

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.

[Signature]
[Signature]
(F)

Data Impressão: 27/03/2023 16:04:29



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DA PEDRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS
RUA CORONEL PEDRO BOGÉA, Nº S/N - CENTRO
CNPJ: 06021810000100



Proc: 23/2023
Fls: 146
Assi: [Assinatura]

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO E DÍVIDA ATIVA

O SETOR DE TRIBUTOS da prefeitura Municipal de LAGO DA PEDRA, a requerimento da pessoa interessada A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL, CERTIFICA para os fins que se fizerem necessários, que a pessoa jurídica/física a seguir referenciada não registra débitos nos cofres públicos municipais.

Cadastro: 000010044 Matricula: 51740
Contribuinte: A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA COM CPF/CNPJ 13453549000183
Endereço: RUA JOSE ALVES DA PENHA, 38 Complemento:
Bairro: PLANALTO CEP: 65715000
Cidade: LAGO DA PEDRA UF: MA

Atividade(s) CNAE

Atividades de contabilidade

Data de Abertura : 31/03/2011 Inscr Municipal : 51740 Inscr Estadual : Data Encerramento:

Atividade : Atividades de contabilidade, Consultoria em tecnologia da informação, Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet,

ATENÇÃO: Certidão válida conforme código de autenticidade abaixo.

Validade: 19/04/2023

Número/Controle da Certidão: 5C4367B0ACBCEF80



<http://mfse.adtrinformatica>

[Assinaturas manuais]



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DA PEDRA -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS
RUA CORONEL PEDRO BOGÉA, Nº S/N - CENTRO
CNPJ: 06021810000100



Exercício: 2023

Proc: 23/2023

Fis: 147

Assi: [assinatura]

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

O Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal de LAGO DA PEDRA, a requerimento da pessoa interessada A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL, CERTIFICA para os fins que se fizerem necessários, que a pessoa jurídica/física a seguir referenciada não registra débitos para com os cofres públicos municipais até a presente data, tendo a presente CERTIDÃO validade até o dia 19/04/2023, ressalvando o direito da Fazenda Municipal de exigir o recolhimento de débitos, tributários ou não, constituído anteriormente a esta data mesmo durante a vigência desse prazo.

Cadastro: 000010044 Matricula: 51740
Contribuinte: A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA COM CPF/CNPJ 13453549000183
Endereço: RUA JOSE ALVES DA PENHA, 38 Complemento:
Bairro: PLANALTO CEP: 65715000
Cidade: LAGO DA PEDRA UF: MA

DADOS ESPECÍFICOS DO CADASTRO

Data de Abertura : 31/03/2011 Inscr Municipal : 51740 Inscr Estadual : Data Encerramento:
Atividade : Atividades de contabilidade, Consultoria em tecnologia da informação, Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet, Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, Pesquisas de mercado e de opinião pública, Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório, Serviços combinados de escri

ATENÇÃO: Certidão válida conforme código de autenticidade abaixo.

Emissão: 19/01/2023 Validade: 19/04/2023
Número/Controle da Certidão: C9FE631B692111B9



<http://rfse.adtrinformatica>

[assinatura]

Proc: 23/2023
Fls: 148
Assi: 16

--	--

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 13.453.549/0001-83
Razão Social: A SANTOS DOS REIS
Endereço: RUA MANGUEIRA 32 / PLANALTO / LAGO DA PEDRA / MA / 65715-000

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: 25/03/2023 a 23/04/2023

Certificação Número: 2023032501110696918279

Informação obtida em 27/03/2023 16:09:08

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



INSTITUTO
NACIONAL DE TRABALHO

Proc: 23/2023
Fls: 149
Assi: [Assinatura]

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 13.453.549/0001-83
Certidão nº: 45907035/2022
Expedição: 19/12/2022, às 19:06:53
Validade: 17/06/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **13.453.549/0001-83**, **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.

[Assinatura]



Proc: 28/2023
Fls: 150
Assi: [Signature]

**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..... : ANTONILDE SANTOS DOS REIS
REGISTRO..... : MA-012794/O-9
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.819.093-**

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

Emissão: MARANHÃO, 02/04/2023 as 21:58:05.

Válido até: 01/07/2023.

Código de Controle: 212239.

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



Proc: 23/2023
Fis: 151
Assi: [assinatura]

**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..... : RODRIGO OLIVEIRA NETO
REGISTRO..... : MA-007362/O-2
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.148.663-**

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

Emissão: MARANHÃO, 02/04/2023 as 21:29:11.

Válido até: 01/07/2023.

Código de Controle: 666223.

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

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

RUA JOSE ALVES DA PENHA Nº 38

BAIRRO – PLANALTO

LAGO DA PEDRA – MA

CEP: 65.715-000

CNPJ: 13.453.549/0001-83

NIRE: 21101784161

Proc: 23/2023
Fis: 152
Assi: [assinatura]**BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31.12.2021****ATIVO****CIRCULANTE**

Caixa ----- R\$ ----- 23.688,00

IMOBILIZADO

Máquinas e Equipamentos ----- R\$ ----- 17.000,00

Móveis e Utensílios ----- R\$ ----- 10.750,00

CRÉDITOS

Clientes ----- R\$ ----- 22.800,00

TOTAL DO PASSIVO ----- R\$ ----- 74.238,00


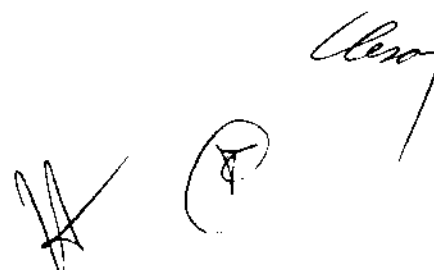
Importa e confere nosso **ATIVO** encerrado em 31/12/2021, a importância de **R\$ 74.238,00 (Setenta e quatro mil duzentos e trinta e oito reais)**.

Lago da Pedra (MA), 31 de dezembro de 2021.


Antonilde Santos dos Reis

CPF: 017.819.093-42

Titular


Rodrigo Oliveira Neto
CONTADOR CRC-MA 7362
CPF. 398 148 663 - 34

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

RUA JOSE ALVES DA PENHA Nº 38

BAIRRO – PLANALTO

LAGO DA PEDRA – MA

CEP: 65.715-000

CNPJ: 13.453.549/0001-83

NIRE: 21101784161

Proc: 23/2023

Assi: [assinatura]

BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31.12.2021

PASSIVO**CIRCULANTE**

Contas a Pagar ----- R\$ ----- 3.258,00

OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Impostos à Recolher ----- R\$ ----- 4.358,20

OUTRAS OBRIGAÇÕES

Pró – Labore ----- R\$ ----- 13.200,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Capital Social ----- R\$ ----- 15.000,00

Lucros Acumulados ----- R\$ ----- 38.421,80

TOTAL DO PASSIVO ----- R\$ ----- 74.238,00

Importa e confere nosso **PASSIVO** encerrado em 31.12.2021, a importância de **R\$ 74.238,00 (Setenta e quatro mil duzentos e trinta e oito reais)**.

Lago da Pedra (MA), 31 de dezembro de 2021.

Antônio de Santos dos Reis
Antônio de Santos dos Reis

CPF: 017.819.093-42

Titular

Rodrigo Oliveira Neto
Rodrigo Oliveira Neto
CONTADOR CRC-MA 7362
CPF. 398.148.663 - 34

[assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

RUA JOSE ALVES DA PENHA Nº 38

BAIRRO – PLANALTO

LAGO DA PEDRA – MA

CEP: 65.715-000

CNPJ: 13.453.549/0001-83

NIRE: 21101784161

Proc: 23/2023Fls: 154Assi: [Assinatura]**DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS ENCERRADA EM 31.12.2021****RECEITAS**

Faturamento R\$ 75.800,00

DESPESAS OPERACIONAIS**Despesas Tributárias:**

(-) Impostos R\$ 4.358,20

(=) Receita Operacional Líquida R\$ 71.441,80**CUSTOS OPERACIONAIS**

(-) Custos dos Serviços Prestados R\$ 0,00

(=) Lucro Operacional Bruto R\$ 71.441,80**Despesas Administrativas:**

Pró-labore R\$ 13.200,00

Despesas Administrativas R\$ 19.820,00 33.020,00

LUCROS ACUMULADOS**(=) Lucro Líquido do Exercício** R\$ 38.421,80

Lago da Pedra (MA), 31 de dezembro de 2021.

Antonilde Santos dos Reis

Antonilde Santos dos Reis

CPF: 017.819.093-42

Titular

Rodrigo Oliveira Neto
CONTADOR CRC-MA 7362
CPF. 398.148.663 - 34*[Assinaturas]*

Proc: 23/2023
 Fls: 155
 Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL

Rua Jose Alves da Penha, nº 38, Planalto, CEP 65.715-000 - Lago da Pedra - MA.

CNPJ: 13.453.549/0001-83

ANÁLISE DE ÍNDICES ECONÓMICOS E FINANCEIROS DE BALANÇO PATRIMONIAL

EXERCICIO 2020

A) - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$I L G = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$I L G = \frac{23.688,00 + 22.800,00}{3.258,00 + 4.358,20} = \frac{46.488,00}{7.616,20} = \boxed{6,10}$$

Observação:

Este índice mostra o quanto a empresa possui de ativos monetários e estoques para quitação total de suas dívidas com terceiros. Índice superior a 1. Quanto maior melhor.

B) - ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

$$I S G = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$I S G = \frac{74.238,00}{3.258,00 + 4.358,20} = \frac{74.238,00}{7.616,20} = \boxed{9,75}$$

Observação:

1 - Indica a base da situação financeira da empresa, ou seja, a capacidade da mesma em satisfazer suas obrigações de curto e longo prazo, na data do vencimento. Índice superior a 1.

C) - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$I L C = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$I L C = \frac{23.688,00}{3.258,00} = \boxed{7,27}$$

Observação:

Este índice mostra a capacidade de pagamento da empresa em curto prazo para cada real de dívida circulante, nesse caso o índice da Empresa A. **SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL**

Lago da Pedra - MA, 31 de Dezembro de 2021.

Antonilde Santos dos Reis
 Antonilde Santos dos Reis
 CPF: 017.819.093-42
 Titular

Rodrigo Oliveira Neto
 Rodrigo Oliveira Neto
 CONTADOR CRC-MA 7362
 CPF 398 148 563 - 34

[assinaturas]



Proc: 23/2023
Fls: 156
Assi: [Signature]

TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, RODRIGO OLIVEIRA NETO, com inscrição ativa no CRC/MA, sob o n° 7362, inscrito no CPF n° 39814866334, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	N° do Registro	Nome
39814866334	7362	RODRIGO OLIVEIRA NETO

JUCEMA

CERTIFICO O REGISTRO EM 07/04/2022 13:45 SOB N° 20220428875.
PROTOCOLO: 220428875 DE 06/04/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12204428471. CNPJ DA SEDE: 13453549000183.
NIRE: 21101784161. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 06/04/2022.
A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL

LARISSA ROCHA DA SILVA
SECRETÁRIA-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

[Signature]

[Signature]

[Signature]

CERTJUDONE-1VLP - 532023
Código de validação: 89966E28F1

Número da guia: 23053901001472621.

CERTIDÃO DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Certifico a requerimento de parte interessada e pelo direito que me confere a lei, que verificando os Livros de Distribuição dos Feitos Cíveis desta Comarca, por intermédio do sistema Themis - PG e PJE, deles constatei a **INEXISTÊNCIA** de Ações de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial em nome da empresa **A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL (REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL)**, empresa inscrita com CNPJ nº **13.453.549/0001-83**, com endereço na Rua José Alves da Penha nº 38, Bairro Planalto, Lago da Pedra/MA, CEP: 65715-000. **CERTIFICO** que a Comarca de Lago da Pedra/MA, com endereço na Rua Hilário Neto, s/n, Bairro Planalto, Lago da Pedra/MA, é formada por 04 (quatro) termos judiciais que compreendem as cidades de Lago do Junco/MA, Lago dos Rodrigues/Ma e Lagoa Grande do Maranhão/MA, sendo o termo sede a cidade de Lago da Pedra/MA **CERTIFICO**, finalmente, que o Cartório de Distribuição é o único existente nesta cidade e Comarca de Lago da Pedra – MA. O referido é verdade e dou fé. Dada e passada a presente certidão no Cartório de Distribuição a meu cargo, no Fórum “Desembargador José Joaquim Ramos Filgueiras” nesta cidade de Lago da Pedra – MA.

Lago da Pedra/MA, 30 de março de 2023.

OBSERVAÇÕES

1. Esta certidão é **VÁLIDA POR 60 (SESSENTA) DIAS**, (art. 198 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, com redação de 2013).
2. Esta certidão é emitida em uma única via, sem rasuras e mediante assinatura do servidor (Art. 199 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, com redação de 2013).



CERTJUDONE-1VLP - 532023 / Código: 89966E28F1
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

[Assinatura]



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
1ª Vara de Lago da Pedra

Proc: 23/2023
Fls: 158
Assi: [assinatura]

ROBERTO DE BRITO SILVA
Auxiliar Judiciário - Apoio Administrativo
1ª Vara de Lago da Pedra
Matrícula 163782

Documento assinado, LAGO DA PEDRA, 30/03/2023 08:16 (ROBERTO DE BRITO SILVA)



CERTJUDONE-1VLP - 532023 / Código: 89966E28F1
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

HA
Chesay
2
(F)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
1ª Vara de Lago da Pedra

Proc: 23/2023
Fls: 159
Assi: [assinatura]

CERTJUDONE-1VLP - 72023
Código de validação: 85BB4DE963

Número da guia: 23053901001415754.

CERTIDÃO DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Certifico a requerimento de parte interessada e pelo direito que me confere a lei, que verificando os Livros de Distribuição dos Feitos Cíveis desta Comarca, por intermédio do sistema Themis - PG e PJE, deles constatei a **INEXISTÊNCIA** de Ações de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial em nome da empresa **A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL (Reis Assessoria e Consultoria Contábil - ME)**, empresa inscrita com CNPJ nº **13.453..549/0001-83**, com endereço na Rua José Alves da Penha, nº 38, bairro Planalto, Lago da Pedra/MA, CEP: 65715-000. **CERTIFICO** que a Comarca de Lago da Pedra/MA, com endereço na Rua Hilário Neto, s/n, Bairro Planalto, Lago da Pedra/MA, é formada por 04 (quatro) termos judiciais que compreendem as cidades de Lago do Junco/MA, Lago dos Rodrigues/Ma e Lagoa Grande do Maranhão/MA, sendo o termo sede a cidade de Lago da Pedra/MA **CERTIFICO**, finalmente, que o Cartório de Distribuição é o único existente nesta cidade e Comarca de Lago da Pedra – MA. O referido é verdade e dou fé. Dada e passada a presente certidão no Cartório de Distribuição a meu cargo, no Fórum “Desembargador José Joaquim Ramos Filgueiras” nesta cidade de Lago da Pedra – MA.

Lago da Pedra/MA, 17 de janeiro de 2023.

OBSERVAÇÕES

1. Esta certidão é **VÁLIDA POR 60 (SESSENTA) DIAS**, (art. 198 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, com redação de 2013).
2. Esta certidão é emitida em uma única via, sem rasuras e mediante assinatura do servidor (Art. 199 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, com redação de 2013).



CERTJUDONE-1VLP - 72023 / Código: 85BB4DE963
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

[assinatura]



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
1ª Vara de Lago da Pedra

Proc: 23/2023
Fls: 160
Assi: [assinatura]

ROBERTO DE BRITO SILVA
Auxiliar Judiciário - Apoio Administrativo
1ª Vara de Lago da Pedra
Matrícula 163782

Documento assinado. LAGO DA PEDRA, 17/01/2023 10:49 (ROBERTO DE BRITO SILVA)



CERTJUDONE-1VLP - 72023 / Código: 85BB4DE963
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

[Handwritten initials]
[Handwritten signature]
[Handwritten mark]



Proc: 23/2023
Fls: 161
Assi: [Signature]

Estado do Maranhão
CAMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS - MA
CNPJ: 06.933.543/0001-48
Avenida Juscelino Kubitschek, S/Nº, Centro, CEP: 65.728-000

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Câmara Municipal de Lima Campos – MA, inscrita no CNPJ nº 06.933.543/0001-48, com sede na Av. Juscelino Kubitschek, s/nº, Centro. Lima Campos –MA, atesta para os devidos fins que a empresa A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, inscrita no CNPJ nº 13.453.549/0001-83, com sede na Rua José Alves da Penha, nº 38, Bairro Planalto, Lago da Pedra – MA, está nos prestando serviços de assessoria e consultoria contábil no âmbito da administração pública, conforme acordado em contrato.

Informamos ainda que até a presente data, nenhum fato ocorreu que desabone a conduta da empresa acima citada.

Lima Campos - MA, em 03 de abril de 2023.

Assinado digitalmente por JAIME SILVA DE ANDRADE:22530231320
DN: cn=JAIME SILVA DE ANDRADE:22530231320 c=BR o=ICP-Brasil
ou=presencial
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 10:47-03:00

Jaime Silva de Andrade
Vereador - Presidente

[Signature]
[Signature]
[Signature]

Proc: 23/2023
Fls: 162
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL
ANEXO III DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INCISO V, DA LEI
FEDERAL Nº 8.666/93.**

A Empresa A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil, com sede na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra - MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.453.549/0001-83, por intermédio de seu representante legal a Sra. Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, D E C L A R A, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (não).

Lago da Pedra - MA, 03 de Abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 20:22-03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
ANTONILDE SANTOS DOS REIS
Titular da Empresa

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

Proc: 23/2023
Fis: 163
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL
ANEXO IV DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

A Empresa A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil, com sede na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra - MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.453.549/0001-83, por intermédio de seu representante legal a Sra. Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, D E C L A R A, sob as penas da lei, nos termos do § 2º do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93, que não existem fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral - CRC, que venham a impossibilitar a sua Habilitação na licitação em epígrafe.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o instrumento convocatório e que se submete a todos os seus termos.

Lago da Pedra - MA, 03 de Abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 20:22:03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
ANTONILDE SANTOS DOS REIS
Titular da Empresa

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]



Proc: 23/2023
Fls: 164
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL
ANEXO V DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Prezados senhores

A Empresa A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil, com sede na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra - MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.453.549/0001-83, por intermédio de seu representante legal a Sra. Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, declara sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato, seja suspensão ou inidoneidade, que a impeça de participar de licitações e/ou ser contratada por administração pública em quaisquer de suas esferas (Federal, Estaduais ou Municipais).

Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados.

Declaramos que ficamos obrigados a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de habilitação desta empresa, de participar de licitações e/ou de ser contratada por administração pública.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Lago da Pedra - MA, 03 de Abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 20:22:03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
CNPJ: 13.453.549/0001-83
ANTONILDE SANTOS DOS REIS
Titular da Empresa

[Assinatura]
[Assinatura]
[Assinatura]

Proc: 23/2023
Fls: 165
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL
ANEXO VI DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PROCESSO JUDICIAL COM
SENTENÇA DEFINITIVA**

Prezados senhores,

A Empresa A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil, com sede na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra - MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.453.549/0001-83, por intermédio de seu representante legal a Sra. Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, DECLARA sob as penas da lei, que esta empresa [incluindo empresário(s), sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, não estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Lago da Pedra - MA, 03 de Abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 20:23-03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
ANTONILDE SANTOS DOS REIS
Titular da Empresa

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

Proc: 23/2023
Fis: 166
Assi: AS

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL
ANEXO VII DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Prezados senhores,

Eu, Sra. Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, residente e domiciliada na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra - MA, DECLARO sob as penalidades da lei, que a empresa A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil, CNPJ nº 13.453.549/0001-83, está localizada e em pleno funcionamento na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, cidade de Lago da Pedra, Estado do Maranhão, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ter ciência que o não cumprimento a exigência contida neste edital, ensejará automaticamente na inabilitação desta empresa.

Declaro que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Declaro ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Lago da Pedra - MA, 03 de Abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 20:23:03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
ANTONILDE SANTOS DOS REIS
Titular da Empresa

AS
Clasey
P

Proc: 23/2023
Fls: 167
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, N.º 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

**TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23/2023/CPL
ANEXO VIII TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO
CONLUÍO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL**

Prezados senhores,

A Empresa A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil, com sede na Rua José Alves da Penha, n.º 38, Planalto, Lago da Pedra - MA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.453.549/0001-83, por intermédio de seu representante legal Sra. Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade n.º 24809962003-4-SJS/MA, CPF n.º 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, declara para fins dos dispostos do edital da licitação acima identificada:

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;
- Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;
- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;
- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA;
2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;

[Assinaturas manuscritas]

Proc: 23/2023
Fls: 168
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83

RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO

LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA;

4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;

6. Apoiar e colaborar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.

E, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Lago da Pedra - MA, 03 de Abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 20:23:03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83

ANTONILDE SANTOS DOS REIS

Titular da Empresa

[assinatura]



A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83

RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO

LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**
- **ENDEREÇO: AVENIDA ALBINO MOREIRA, Nº 03 - CENTRO, CEP: 65.204-000, PRESIDENTE SARENY - ESTADO DO MARANHÃO.**
- **NOME E ENDEREÇO DA LICITANTE: A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil.**
Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra - MA.
CNPJ/MF sob o nº 13.453.549/0001-83.
- **TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

ATA DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS n° 01/2023



Proc: 23/2023
Fls: 170
Assi: [assinatura]


Ata da sessão de recebimento dos envelopes Documentação/Proposta referente à Tomada de Preços n° 01/2023, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.


Às 08 (Oito) horas do dia 04 (Quatro) de abril de dois mil e vinte e três, esteve reunida a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, designada pela Portaria n° 04 de 03 de janeiro de 2023, composta pelos servidores: Roberth Luciano Nascimento Rodrigues; Henderson Gilberto Costa Lopes e Magno Cesar Carvalho Alves sob a presidência do primeiro, para recebimento dos envelopes 01 e 02, referente à licitação, modalidade Tomada de Preços n° 01/2023, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL. A presente Tomada de Preços teve sua divulgação realizada através de publicação nos seguintes órgãos de divulgação: Diário Oficial do Estado do Maranhão; Diário do Município de Presidente Sarney - MA; Jornal "Extra" e no mural da Prefeitura Municipal, onde somente uma empresa teve interesse em adquirir o edital e comparecer ao certame, sendo ela a empresa: **A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL**, CNPJ n° 13.453.549/0001-83, representada pela Senhora Antonielli Santos dos Reis, CPF n° 017.819.093-42, esta apresentou seu credenciamento e o envelope de n° 01 - Documentação de Habilitação e n° 02 - Proposta de Preços, momento em que a Comissão Permanente de Licitação deu início aos trabalhos. Feito o credenciamento do representante da empresa, passou-se a abertura do envelope contendo as documentações de habilitação. Após a análise da documentação apresentada pela empresa, verificou que a mesma apresentou os seguintes documentos em desacordo com as exigências do Edital:

- a) **Certidão Específica de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**
- b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado.**

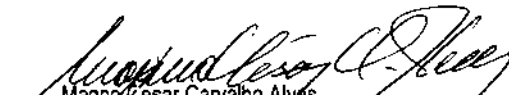
Por estes motivos a empresa não preencheu os requisitos exigidos no item 4.3 – DOCUMENTAÇÃO. A Comissão Permanente de Licitação, utilizando-se da prerrogativa do art. 48, § 3º, da Lei de Licitações que reza que: "quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (Oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação....." A Comissão Permanente de Licitação informou a representante da empresa que a mesma teria o referido prazo concedido para sanar os vícios documentais. O presidente da Comissão informou que a reabertura da sessão fica marcada para o dia 17 de abril de 2023, às 10:00 horas, para o recebimento da documentação pendente. Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente Ata as 08h55min, que lida e achada conforme, vai assinada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, pela equipe de apoio e licitante presente.

Presidente Sarney - MA, 04 de abril de 2023.


Roberth Luciano Nascimento Rodrigues
Presidente da CPL


Henderson Gilberto Costa Lopes
Membro da CPL


A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
Antoniella Santos dos Reis


Magno Cesar Carvalho Alves
Membro da CPL

Proc: 23/2023
Fls: 171
Assi: [assinatura]



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



CERTIDÃO ESPECÍFICA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

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

Certificamos que A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL encontra-se registrada nesta Junta Comercial, como segue:		Protocolo: MAC2302612448	
NIRE 21101784161 CNPJ 13.453.549/0001-83		Situação ATIVA Status SEM STATUS	
Endereço Completo JOSE ALVES DA PENHA, Nº 38, xxxxx, PLANALTO - Lago da Pedra/MA - CEP 85715-000			
Arquivamentos Posteriores			
Ato	Número	Data	Descrição
223	20230208037	17/02/2023	BALANCO
223	20220428875	07/04/2022	BALANCO
223	20210439270	31/03/2021	BALANCO
310	20200447831	25/06/2020	OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO
002	20200372424	27/05/2020	ALTERAÇÃO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL
002	20200286153	19/05/2020	ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
315	20110205685	31/03/2011	ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
080	21101784161	31/03/2011	INSCRIÇÃO

Esta certidão foi emitida automaticamente em 04/04/2023, às 11:40:53 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br> com o código **0HALQHDV**.



MAC2302612448

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
Secretário Geral

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

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

Nome Empresarial: A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL			Protocolo: MAC2302612403
Natureza Jurídica: Empresário (Individual)			
NIRE (Sede) 21101784161	CNPJ 13.453.549/0001-83	Arquivamento do Ato de Inscrição 31/03/2011	Início de Atividade 03/03/2011
Endereço Completo Rua JOSE ALVES DA PENHA, Nº 38. PLANALTO-Lago da Pedra/MA- CEP65715-000			
Objeto 69.20-6/01 Atividades de contabilidade 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 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 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 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 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 (Apoio administrativo na implantação e acompanhamento de rotinas do sistema de controle interno) 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
Capital R\$ 15.000.00 (quinze mil reais)			Porte ME (Microempresa)
Último Arquivamento Data 17/02/2023			Situação ATIVA Status SEM STATUS
		Número 20230208037	Ato/eventos 223 / 223 - BALANÇO
Nome do Empresário: ANTONILDE SANTOS DOS REIS		CPF: 017.819.093-42	
Identidade: 248099620034		Regime de bens: NÃO INFORMADO	
Estado civil: SOLTEIRO(A)			

Esta certidão foi emitida automaticamente em 04/04/2023 às 11:40:40 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código GJ1TGKJD.



MAC2302612403

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
Secretário Geral



Proc: 73/2023
Fls: 123
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83

RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA,

Prezados Senhores,

Cumprimentando-os cordialmente, encaminhamos nossa proposta de valores referente aos serviços de natureza contábil, em forma de assessoria e consultoria junto a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA. Conforme abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	01. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 02. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais; 03. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal); 04. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB (mensal e anual); 05. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde (mensal e anual); 06. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social (mensal e anual); 07. Assessoria e consultoria na elaboração, envio e publicação ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e dos relatórios de Gestão Fiscal - RGF; 08. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais junto ao Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão; 09. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC; 10. Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MA; 11. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. Débito existentes fica a critério da Prefeitura Municipal a sua regularização); 12. Assessoria e	Mês	12

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]



Proc: 23/2013
Fls: 174
Assi: [Signature]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83

RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

<p>consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal); 13. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 14. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual (débito existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 15. Assessoria e consultoria na regularização para emissão da Certidão Negativa de Débitos da CAEMA (débitos existentes é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 16. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO, CUMPRIMENTO DO ART. 11 DA LRF, INSTITUIÇÃO E ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DA MUNICIPALIDADE e PESSOAL) bimestral e anual. 17. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações do Sistema de Informação para Controle junto ao TCE-MA; 18. Assessoria e consultoria e disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura; 19. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS; 20. Assessoria e consultoria na elaboração e envio das informações contábeis e fiscais dos entes da Federação para fins da consolidação das contas nacionais, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantido pelo Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 21. Assessoria e consultoria na elaboração e envio da Declaração das Contas Anuais - DCA, por intermédio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro - Siconfi, mantida pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 22. Assessoria e consultoria na elaboração e envio do Cadastro da Dívida Pública (CDP) por intermédio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM, mantido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 23. Assessoria e consultoria na elaboração dos projetos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA); 24. Assessoria e Consultoria</p>		
--	--	--

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten mark]



Proc: 23/2023
Fls: 175
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83

RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO

LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$: 6.000,00	R\$: 72.000,00
02	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$: 6.500,00	R\$: 78.000,00
03	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$: 5.500,00	R\$: 66.000,00
04	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$: 3.500,00	R\$: 42.000,00
VALOR TOTAL			R\$: 258.000,00

- Conforme acima exposto, a presente proposta tem o valor global de R\$: 258.000,00 (Duzentos e cinquenta e oito mil reais);
- Banco do Brasil, Agência: 1087-1, Conta-Corrente: 45.851-1.
- O prazo de validade da proposta em tela é de 60 (Sessenta) dias;
- Nome do responsável pela assinatura do contrato: Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, Contadora, Titular da Empresa.

Lago da Pedra - MA, 03 de abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 11:39-03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83

ANTONILDE SANTOS DOS REIS

Titular da Empresa

[assinatura]
[assinatura]

Proc: 23/2023
Fls: 176
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL
ANEXO III DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INCISO V, DA LEI
FEDERAL Nº 8.666/93.

A Empresa A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil, com sede na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra - MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.453.549/0001-83, por intermédio de seu representante legal a Sra. Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, D E C L A R A, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (não).

Lago da Pedra - MA, 03 de Abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 20:22:03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
CNPJ: 13.453.549/0001-83
ANTONILDE SANTOS DOS REIS
Titular da Empresa

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

Proc: 23/2023
Fls: 177
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL
ANEXO IV DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A Empresa A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil, com sede na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra - MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.453.549/0001-83, por intermédio de seu representante legal a Sra. Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, D E C L A R A, sob as penas da lei, nos termos do § 2º do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93, que não existem fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral - CRC, que venham a impossibilitar a sua Habilitação na licitação em epígrafe.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o instrumento convocatório e que se submete a todos os seus termos.

Lago da Pedra - MA, 03 de Abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 20:22:03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
CNPJ: 13.453.549/0001-83
ANTONILDE SANTOS DOS REIS
Titular da Empresa

[Assinatura]
[Assinatura]
[Assinatura]

Proc: 23/2023
Fls: 178
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL
ANEXO V DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Prezados senhores

A Empresa A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil, com sede na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra - MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.453.549/0001-83, por intermédio de seu representante legal a Sra. Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, declara sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato, seja suspensão ou inidoneidade, que a impeça de participar de licitações e/ou ser contratada por administração pública em quaisquer de suas esferas (Federal, Estaduais ou Municipais).

Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados.

Declaramos que ficamos obrigados a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de habilitação desta empresa, de participar de licitações e/ou de ser contratada por administração pública.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Lago da Pedra - MA, 03 de Abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 20:22:03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
ANTONILDE SANTOS DOS REIS
Titular da Empresa

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

Proc: 23/2023
Fls: 179
Assi: _____

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL
ANEXO VI DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PROCESSO JUDICIAL COM
SENTENÇA DEFINITIVA**

Prezados senhores,

A Empresa A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil, com sede na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra - MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.453.549/0001-83, por intermédio de seu representante legal a Sra. Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, DECLARA sob as penas da lei, que esta empresa [incluindo empresário(s), sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, não estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Lago da Pedra - MA, 03 de Abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 20:23:03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
ANTONILDE SANTOS DOS REIS
Titular da Empresa

Handwritten signature and initials

Proc: 23/2023
Fls: 180
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO
LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL
ANEXO VII DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Prezados senhores,

Eu, Sra. Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, residente e domiciliada na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra - MA, DECLARO sob as penalidades da lei, que a empresa A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil, CNPJ nº 13.453.549/0001-83, está localizada e em pleno funcionamento na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, cidade de Lago da Pedra, Estado do Maranhão, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ter ciência que o não cumprimento a exigência contida neste edital, ensejará automaticamente na inabilitação desta empresa.

Declaro que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Declaro ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Lago da Pedra - MA, 03 de Abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS.01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 20:23-03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
CNPJ: 13.453.549/0001-83
ANTONILDE SANTOS DOS REIS
Titular da Empresa

[Assinatura]
[Assinatura]
[Assinatura]

Proc: 23/2023
Fls: 181
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83
RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 – PLANALTO
LAGO DA PEDRA – MA. CEP: 65.715-000

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL
ANEXO VIII TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO
CONLUÍO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL**

Prezados senhores,

A Empresa A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil, com sede na Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra – MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.453.549/0001-83, por intermédio de seu representante legal Sra. Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, declara para fins dos dispostos do edital da licitação acima identificada:

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;
- Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;
- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;
- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA;
2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;

[assinatura]

Proc: 23/2023
Fls: 182
Assi: [assinatura]

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83

RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38 - PLANALTO

LAGO DA PEDRA - MA. CEP: 65.715-000

3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA;
4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;
6. Apoiar e colaborar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.

E, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;
8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;
9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Lago da Pedra - MA, 03 de Abril de 2023.

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-04-03 20:23-03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 13.453.549/0001-83

ANTONILDE SANTOS DOS REIS

Titular da Empresa

[Assinaturas manuscritas]

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
- ENDEREÇO: AVENIDA ALBINO MOREIRA, Nº 03 - CENTRO, CEP: 65.204-000, PRESIDENTE SARENY - ESTADO DO MARANHÃO.
- NOME E ENDEREÇO DA LICITANTE: A. Santos dos Reis Assessoria e Consultoria Contábil.
Rua José Alves da Penha, nº 38, Planalto, Lago da Pedra - MA.
CNPJ/MF sob o nº 13.453.549/0001-83.
- TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

ATA DE CONTINUAÇÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS n° 01/2023

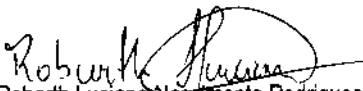



Proc: 23/2023
Fls: 184
Assi: [assinatura]

Ata da sessão de recebimento dos Documentação referente à Tomada de Preços n° 01/2023, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.

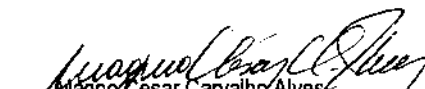
Às 10:00 (Dez) horas do dia 17 (Dezessete) de abril de dois mil e vinte e três, esteve reunida a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, designada pela Portaria n° 04 de 03 de janeiro de 2023, composta pelos servidores: Roberth Luciano Nascimento Rodrigues; Henderson Gilberto Costa Lopes e Magno Cesar Carvalho Alves sob a presidência do primeiro, para continuação dos trabalhos referente à licitação modalidade Tomada de Preços n° 01/2023, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL. Fez presente a representante da empresa A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, CNPJ n° 13.453.549/0001-83, representada pela Senhora Antonielli Santos dos Reis, CPF n° 017.819.093-42, esta apresentou a Documentação de Habilitação exigida. Dando continuidade aos trabalhos deu-se a abertura do envelope de n.º 02 contendo a Proposta de Preços que apresentou o seguinte valor: R\$ 258.000,00 (Duzentos e cinquenta e oito mil reais). Após a análise da proposta de preços verificou-se que os valores estavam em conformidade com o estimado na Tomada de Preços, e, que a proposta atendia o item 4.11, do Edital em referência, sendo estas vistas pela Comissão de Licitação e licitante presente. Por ter sido a única empresa a participar do certame fez-se o julgamento com a Apuração, cujo resultado constará no Parecer a ser emitido pela referida Comissão. Nada mais havendo a relatar o senhor presidente, deu por encerrado os trabalhos. A Comissão não abriu prazo recursal devido não haver mais de um licitante presente no certame, para que tudo quanto se passou na presente reunião ficasse registrado, às 11h45min, foi lavrado a presente ATA, que vai assinada por todos os membros da Comissão Permanente de Licitação e pelo licitante presente.

Presidente Sarney - MA, 17 de abril de 2023.


Roberth Luciano Nascimento Rodrigues
Presidente da CPL


Henderson Gilberto Costa Lopes
Membro da CPL


A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
Antoniela Santos dos Reis


Magno Cesar Carvalho Alves
Membro da CPL



Proc: 23/2023
Fls: 185
Assi: [assinatura]

SUMÁRIO

Descrição

Página

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL. A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney (MA) torna público aos interessados que a Tomada de Preços nº 01/2023, pelo critério tipo Menor Preço global, tendo como objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney - MA, foi consagrada vencedora a empresa A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, CNPJ nº 13.453.549/0001-83 no valor de R\$ 258.000,00 (Duzentos e cinquenta e oito mil reais), estando de acordo com a Lei nº 8.666/93. Presidente Sarney-MA, 19 de abril de 2023. ROBERTH LUCIANO NASCIMENTO RODRIGUES. Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: de522007df88e0cf68576bb11e9c349c2c1b16f7
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL



Proc: 23/2023
Fls: 136
Assi: [Assinatura]

MODALIDADE: Tomada de Preços n.º 01/2023.


TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.

BASE LEGAL: Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O Secretário Municipal de Administração e Finanças do Município de Presidente Sarney – MA, resolve divulgar como vencedora do certame acima mencionado a empresa A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, CNPJ n.º 13.453.549/0001-83, a mesma apresentou proposta no valor global de R\$ 258.000,00 (Duzentos e cinquenta e oito mil reais), outrossim, no uso de suas atribuições, decido ADJUDICAR o objeto desta licitação à referida empresa, encaminhe-se à Procuradoria do Município para análise e elaboração do Parecer Jurídico a respeito do processo.

Presidente Sarney - MA, 24 de abril de 2023.



Carlos Alberto Costa da Luz
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023
Fls: 187
Assi: [Signature]

DESPACHO

Ao

Departamento Jurídico,

Encaminhamos os procedimentos a esta Procuradoria do processo da Tomada de Preços e seus anexos, que tem como objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA, para análise dos procedimentos e elaboração de parecer jurídico final.

Atenciosamente,

Presidente Sarney – MA, 25 de abril de 2023



Carlos Alberto Costa da Luz
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO



Proc: 23/2023
Fls: 188
Assi: [Assinatura]

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL

MODALIDADE: Tomada de Preços

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO DO PROCESSO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.

I – FASE PREPARATÓRIA

O Processo Licitatório iniciou-se conforme o rito com a devida autuação, protocolo e numeração, contendo respectivamente solicitação e autorização do secretário responsável com qualificação sucinta do objeto. A Licitação foi processada na modalidade Tomada de Preços, confeccionado o Edital, possibilitando elaboração dos anexos e juntadas de documentações afins.

Todas as ressalvas de advertências foram elaboradas ainda no preâmbulo procedimental, tendo sido aparentemente satisfeitas, não havendo interposição de recurso.

II – FASE EXTERNA

Iniciada a fase externa notadamente o interessado foi convocado com divulgação do edital, o qual cumpriu os requisitos formais exigidos onde foram observados os 15 (dias) dias corridos de antecedência para o interessado preparar e apresentar sua proposta, sem qualquer manifestação que impugnação.

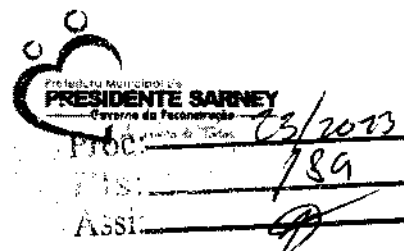
Não foram apresentadas impugnações a presente Licitação.

III – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO – HABITAÇÃO E PROPOSTAS

No momento do credenciamento observou-se que somente uma empresa participou da licitação, esta devidamente representada e por ter sido a única participante iniciou-se os trabalhos. Após a análise das documentações apresentada pela empresa, verificou que a mesma preencheram os requisitos exigidos no item 4.3 – DOCUMENTAÇÃO, em conformidade com o edital e habilitou a empresa para a fase seguinte, por ter apresentado as documentações conforme previsto na Tomada de Preços, “item 4.3 – DA DOCUMENTAÇÃO” sendo estas vistas pela Comissão de Licitação e pela licitante presente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Uma vez analisadas as documentações dos licitantes, foi passada à fase de julgamento da proposta certo de que o critério do menor preço seria o utilizado.

Ante a fase de proposta o critério de julgamento foi devidamente atendido na sessão, estando ainda dentro do orçamento alçado e estimado uma vez que o valor apresentado estava em conformidade com o previsto no edital.

Por conseguinte e após Parecer Técnico do Departamento de Engenharia do Município a empresa classificada A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, CNPJ nº 13.453.549/0001-83, apresentou proposta no valor de R\$ 258.000,00 (Duzentos e cinquenta e oito mil reais), sendo este o menor valor para os referidos serviços, tendo o resultado da Licitação sido juntado aos autos.

IV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Diante do exposto, não havendo recursos interpostos, bem como não tendo sido constatado qualquer erro formal ou similar, fora adjudicado o objeto ao Licitante vencedor podendo a Autoridade responsável homologar o certame estando em conformidade com as normas editalícias, autorizando a contratação desta, observado os prazos de Lei previstos no Edital, especificamente de acordo com os ditames da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Assim entendemos, salvo melhor juízo, é o Parecer final.

É o parecer,

Presidente Sarney/MA, 27 de abril de 2023.


Hugo Fernando Moreira Cordeiro
OAB/MA 7.650
Procurador Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: 23/2023
Fls: 190
Assi: [assinatura]

HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL

Homologo a Tomada de Preços n.º 01/2023, com amparo na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com o especificado abaixo:

ADJUDICATÁRIO: A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, CNPJ nº 13.453.549/0001-83.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA.

AMPARO LEGAL: Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

VALOR: R\$ 258.000,00 (Duzentos e cinquenta e oito mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO:	03. Sec. Municipal de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 - Sec. Municipal de Administração e Finanças
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB - FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0003 – Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.006 – Manutenção Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	1.300.000,00

SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL

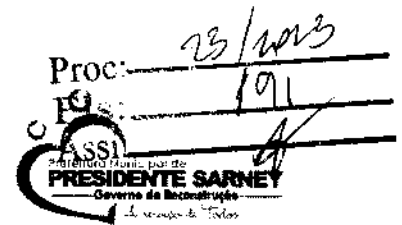
ÓRGÃO:	06. Secretaria de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601–Secretaria de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência
SUB - FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0042 – Atividades da Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE:	2.043 – Manutenção e funcionamento da Sec. de assistência social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	50.000,00

SEMED

ÓRGÃO:	04. Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 - Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB - FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0064 – Gestão Educacional
PROJETO ATIVIDADE:	2.011 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100100 – Receita de Imposto e Trans - Educação
VALOR DISPONÍVEL:	40.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO:	07. Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701-Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 - Saúde
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.030 - Manutenção das atividades da secretaria de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 - Receita de imposto e transf. - saúde
VALOR DISPONÍVEL:	200.000,00

Empenhe-se, contrata-se e publique-se.

Presidente Sarney - MA, 28 de abril de 2023.

Carlos Alberto Costa da Luz
Secretário Municipal de Administração e Finanças



Proc: 23/2023
Fls: 192
Assi: [assinatura]

SUMÁRIO

Descrição

Página

HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA. HOMOLOGAÇÃO. Homologo a TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023/CPL, com amparo na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com o especificado abaixo: A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, CNPJ nº 13.453.549/0001-83. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney – MA. AMPARO LEGAL: Lei Federal n. 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. VALOR: R\$ 258.000,00 (Duzentos e cinquenta e oito mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 03. Sec. Municipal de Administração e Finanças. UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0301 - Sec. Municipal de Administração e Finanças. FUNÇÃO: 04 – Administração. SUB - FUNÇÃO: 122 – Administração Geral. PROGRAMA: 0003 – Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais. PROJETO ATIVIDADE: 2.006 – Manutenção Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças. CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA. 33.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa

jurídica. FONTE DE RECURSO: 1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos. ÓRGÃO: 06. Secretaria de Assistência Social. UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0601–Secretaria de Assistência Social. FUNÇÃO: 08 – Assistência. SUB - FUNÇÃO: 122 – Administração Geral. PROGRAMA: 0042 – Atividades da Assistência Social. PROJETO ATIVIDADE: 2.043 – Manutenção e funcionamento da Sec. de assistência social. CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA. 33.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica. FONTE DE RECURSO: 1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos. ÓRGÃO: 04. Secretaria Municipal de Educação. UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0401 - Secretaria Municipal de Educação. FUNÇÃO: 12 – Educação. SUB - FUNÇÃO: 122 – Administração Geral. PROGRAMA: 0064 – Gestão Educacional. PROJETO ATIVIDADE: 2.011 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Educação. CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA. 33.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica. FONTE DE RECURSO: 1500100100 – Receita de Imposto e Trans – Educação. ÓRGÃO: 07. Secretaria Municipal de Saúde. UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0701–Secretaria Municipal de Saúde. FUNÇÃO: 10 – Saúde. SUB - FUNÇÃO: 122 – Administração Geral. PROGRAMA: 0003 – Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais. PROJETO ATIVIDADE: 2.030 – Manutenção das atividades da secretaria de Saúde. CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA. 33.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica. Carlos Alberto Costa da Luz. Secretário Municipal de Administração e Finanças. Presidente Sarney – MA, 28/04/2023.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: c2052b228078714e0754211179b43035d39f16ba

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 193
Assi: [assinatura]

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23/2023
CONTRATO N.º 123/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E, DO OUTRO, A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA, com a sede na Av. Albino Moreira, 03 – Centro, Estado do Maranhão, CEP: 65.204-000, inscrita no CNPJ N.º 01.613.745/0001-99, representado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. Carlos Alberto Costa da Luz, RG.: 29377094-8 SSP/MA e CPF: 278.948.943-20 e do outro, empresa A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, doravante denominada CONTRATADA, sediada na RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, N.º 38, PLANALTO LAGO DA PEDRA – MA. CEP: 65.715-000, CNPJ n.º 13.453.549/0001-83, neste ato representado pela Senhora Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade n.º 24809962003-4-SJS/MA, CPF n.º 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - O presente instrumento contratual tem por objeto à objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Presidente Sarney - MA, tudo nas conformidades do Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital e Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo total para execução dos serviços objeto desta Licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do objeto processar-se-á por empreitada global, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital da TOMADA DE PREÇOS n.º 01/2023 e na Proposta da Contratada, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no artigo 57, inciso I e II, § 10 e incisos da Lei n.º 8.666/93, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

PRÁGRAFO PRIMEIRO — O objeto deverá ser executado em total perfeição, obedecidas às especificações técnicas pertinentes, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar às suas expensas a correção de qualquer serviço, em prazo hábil, de acordo com o setor competente, desde que:

- a) Não atenda as especificações do Edital;
- b) Seja recusada a execução pelo Município de Presidente Sarney - MA;
- c) Apresente alguma inconsistência na qualidade, ou em qualquer das especificações estabelecidas no Termo de Referência:

PARÁGRAFO SEGUNDO — No caso de não serem tomadas as providências dentro de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação para correção mencionada no parágrafo anterior, a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da empresa executar todos serviços, sem prejuízo de outras penalidades.

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 194
Assi:

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor global a ser pago como contraprestação pela execução total do objeto contratado, de acordo com as especificações propostas, importa em **R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais)**.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
VALOR TOTAL			R\$ 72.000,00

PARÁGRAFO ÚNICO - Os preços fixados para a execução do objeto deste Contrato não serão reajustados durante todo o período contratado.

CLÁUSULA QUINTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto deste Contrato correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO:	03. Sec. Municipal de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 - Sec. Municipal de Administração e Finanças
FUNÇÃO:	04 - Administração
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.006 -Manutenção Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos
VALOR DISPONÍVEL:	1.300.000,00

CLÁUSULA SEXTA — DO PAGAMENTO

O pagamento será feito, parceladamente, em 12 (DOZE) parcelas de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município de Presidente Sarney - MA, em até 10 (DEZ) dias, após a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, liquidada e devidamente atestada pelo servidor competente da CONTRATANTE, por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica em nome da CONTRATADA, para crédito no Banco do Brasil, Agência: 1087-1, Conta-corrente: 45.851-1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital da TOMADA DE PREÇOS n° 01/2023, devendo a empresa, na oportunidade, apresentar as certidões de regularidade junto a Receita Federal, INSS e FGTS.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Cumprir fielmente o objeto deste contrato, garantindo a qualidade do serviço prestado;
- Executar os serviços por profissionais especializados;
- Observar todas as disposições éticas e legais inerentes ao exercício contratado;
- Promover despachos e entendimentos necessários com as autoridades competentes;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 195
Assi: [assinatura]

- e) Confeccionar peças processuais necessárias;
- f) Relatar, mensalmente, andamentos e resultados;
- g) Acompanhar todas as audiências e sessões de julgamento de interesse do MUNICÍPIO;
- h) Solicitar ao MUNICÍPIO, de forma expressa, quaisquer documentos que se façam necessários para o desenvolvimento do trabalho, objeto do contrato;
- i) Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contrata prévia autorização, por escrito, do MUNICÍPIO, obrigações derivadas do contrato;
- j) Manter sigilo absoluto de todas as informações contratados;
- k) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo MUNICÍPIO;
- l) Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao MUNICÍPIO e a terceiros, por atos de negligência, culpa ou imperícia, quando da prestação dos serviços;
- m) Assegurar ao MUNICÍPIO o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do MUNICÍPIO eximirá o contratado de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- n) Refazer qualquer serviço, os quais tenham dado causa, correndo por sua conta as necessárias despesas;
- o) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados no contrato;
- p) Fornecer ao MUNICÍPIO ou a seu preposto toda e qualquer informação que que seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- r) Assumir por si, seus sócios, empregados ou terceiros contratados o pólo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade derivada;
- s) Viajar, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, para realização de audiência e despachos;
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- u) Apresentar a relação do corpo jurídico pertencente ao escritório e pelo menos um currículo de um dos sócios do escritório, que ficará vinculado ao atendimento das demandas, não impedindo que uma equipe específica seja montada para atender aos requisitos do contrato;
- v) Emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do Município de Presidente Sarney - MA, devidamente identificados em referência ao Contrato.
- w) No caso de contratação de equipe técnica nos moldes celetistas para execução dos trabalhos, assumir os encargos de natureza trabalhista e previdenciária daí decorrentes, bem como os ônus, tributários ou não, que venham a incidir sobre os serviços contratados;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 196
Assi: [assinatura]

x) Desenvolver a atividade contratada seguindo o horário de funcionamento do Município e os demais encaminhamentos mediante envio de correspondência oficial ou virtual.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

- a) Viabilizar a realização das reuniões necessárias para o andamento dos trabalhos em sua sede;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pelo CONTRATADO, inerentes ao bom desenvolvimento do serviço contratado;
- c) Reembolsar o CONTRATADO em eventuais despesas extraordinárias relativas à execução do objeto do presente instrumento, desde que devidamente comprovadas e autorizadas;
- d) Comunicar o CONTRATADO as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- e) Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados na forma estabelecida no contrato;
- f) Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução dos serviços contratados, de acordo com o pactuado, com arrimo no artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, o que não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância, ou omissão de qualquer das cláusulas contratuais aqui estabelecidas;
- g) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, objeto deste contrato.
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- j) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução satisfatória dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato.
- l) Solicitar à contratada, esclarecimentos sob qualquer serviço executado, sempre que se fizer necessário para esclarecimentos complementares, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE

12.1 - A execução do contrato, será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Finanças deste Município, cabendo-lhe praticar todos os atos, visando ao perfeito cumprimento do contrato, sobre os quais se manifestará, para fins de aceite, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da documentação de cobrança e relatórios circunstanciados dos serviços realizados no Município de Presidente Sarney - MA.

CLÁUSULA NONA — DAS PENALIDADES.

Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringências dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais, a CONTRATADA, tenha concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;
- b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, sempre que em verificação mensal for observado inexecução dos serviços ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 197
Assi: [assinatura]

c) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

e) declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA dolosamente deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, devendo o referido ato ser publicado na Imprensa Oficial do Estado ou Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA, por sua conta e exclusiva responsabilidade:

a) manter-se durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, relativamente às condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação, sob pena de suspensão dos pagamentos estabelecidos na Cláusula Sexta;

b) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto descrições exigidas; realizando a execução em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade na execução dos serviços;

c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período contratado;

d) Comunicar o Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a prejudicar o cronograma de execução, e, prestar os esclarecimentos julgados necessários;

e) Comunicar a CONTRATANTE de eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, no mesmo prazo, sob pena de não serem considerados;

f) Manter a execução dos serviços, conforme necessidades deste Município até o prazo estimado para a contratação.

g) cumprir todas as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, durante toda a execução dos serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DOS DOCUMENTOS ESSENCIAIS

Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 198
Assi: [assinatura]

- a) o Edital da TOMADA DE PREÇOS nº 01/2023;
- b) a proposta da CONTRATADA datada de 12 meses;
- c) as, eventuais, correspondências entre as partes decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

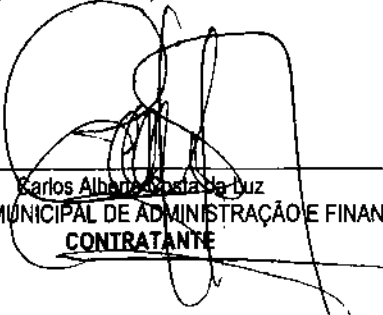
A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE na, Imprensa Oficial do Estado ou Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — FORO

Fica eleito o foro da comarca de Presidente Sarney, Município do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, assim, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Presidente Sarney - MA, 02 de maio de 2023.




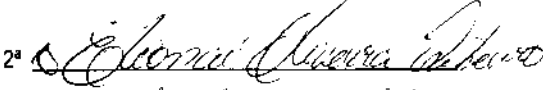
Carlos Alberto Costa da Luz
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATANTE

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-05-02 10:26-03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
Antonilde Santos dos Reis
CPF nº 017.819.093-42
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º 
CPF nº 017.939.613-09

2º 
CPF nº 607.473.453-65



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 199
Assi: [assinatura]

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23/2023
CONTRATO N.º 124/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E, DO OUTRO, A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA, com a sede na Av. Albino Moreira, 03 - Centro, Estado do Maranhão, CEP: 65.204-000, inscrita no CNPJ N.º 01.613.745/0001-99, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Senhor Renato Borges Trindade, RG n.º 030066482005-5 SSP/MA e CPF n.º 052.764.823-06 e do outro, empresa A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, doravante denominada CONTRATADA, sediada na RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, N.º 38, PLANALTO LAGO DA PEDRA - MA, CEP: 65.715-000, CNPJ n.º 13.453.549/0001-83, neste ato representado pela Senhora Antonilke Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade n.º 24809962003-4-SJS/MA, CPF n.º 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - O presente instrumento contratual tem por objeto à objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Sarney - MA, tudo nas conformidades do Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital e Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo total para execução dos serviços objeto desta Licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do objeto processar-se-á por empreitada global, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital da TOMADA DE PREÇOS n.º 01/2023 e na Proposta da Contratada, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no artigo 57, inciso I e II, § 10 e incisos da Lei n.º 8.666/93, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

PRÁGRAFO PRIMEIRO — O objeto deverá ser executado em total perfeição, obedecidas às especificações técnicas pertinentes, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar às suas expensas a correção de qualquer serviço, em **prazo hábil, de acordo com o setor competente**, desde que:

- a) Não atenda as especificações do Edital;
- b) Seja recusada a execução pelo Município de Presidente Sarney - MA;
- c) Apresente alguma inconsistência na qualidade, ou em qualquer das especificações estabelecidas no Termo de Referência;

PARÁGRAFO SEGUNDO — No caso de não serem tomadas as providências dentro de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação para correção mencionada no parágrafo anterior, a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da empresa executar todos serviços, sem prejuízo de outras penalidades.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 200
Assi: [assinatura]

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor global a ser pago como contraprestação pela execução total do objeto contratado, de acordo com as especificações propostas, importa em R\$ 78.000,00 (Setenta e oito mil reais).

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
VALOR TOTAL			R\$ 78.000,00

PARÁGRAFO ÚNICO - Os preços fixados para a execução do objeto deste Contrato não serão reajustados durante todo o período contratado.

CLÁUSULA QUINTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto deste Contrato correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO:	07. Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701-Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB - FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0003 – Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais
PROJETO ATIVIDADE:	2.030 – Manutenção das atividades da secretaria de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100200 – Receita de imposto e transf. - saúde
VALOR DISPONÍVEL:	200.000,00

CLÁUSULA SEXTA — DO PAGAMENTO

O pagamento será feito, parceladamente, em 12 (DOZE) parcelas de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município de Presidente Sarney - MA, em até 10 (DEZ) dias, após a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, liquidada e devidamente atestada pelo servidor competente da CONTRATANTE, por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica em nome da CONTRATADA, para crédito no Banco do Brasil, Agência: 1087-1, Conta-corrente: 45.851-1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital da TOMADA DE PREÇOS n° 01/2023, devendo a empresa, na oportunidade, apresentar as certidões de regularidade junto a Receita Federal, INSS e FGTS.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Cumprir fielmente o objeto deste contrato, garantindo a qualidade do serviço prestado;
- Executar os serviços por profissionais especializados;
- Observar todas as disposições éticas e legais inerentes ao exercício contratado;
- Promover despachos e entendimentos necessários com as autoridades competentes;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 201
Assi: [assinatura]

- e) Confeccionar peças processuais necessárias;
- f) Relatar, mensalmente, andamentos e resultados;
- g) Acompanhar todas as audiências e sessões de julgamento de interesse do MUNICÍPIO;
- h) Solicitar ao MUNICÍPIO, de forma expressa, quaisquer documentos que se façam necessários para o desenvolvimento do trabalho, objeto do contrato;
- i) Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contrata prévia autorização, por escrito, do MUNICÍPIO, obrigações derivadas do contrato;
- j) Manter sigilo absoluto de todas as informações contratados;
- k) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo MUNICÍPIO;
- l) Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao MUNICÍPIO e a terceiros, por atos de negligência, culpa ou imperícia, quando da prestação dos serviços;
- m) Assegurar ao MUNICÍPIO o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do MUNICÍPIO eximirá o contratado de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- n) Refazer qualquer serviço, os quais tenham dado causa, correndo por sua conta as necessárias despesas;
- o) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados no contrato;
- p) Fornecer ao MUNICÍPIO ou a seu preposto toda e qualquer informação que que seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- r) Assumir por si, seus sócios, empregados ou terceiros contratados o pólo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade derivada;
- s) Viajar, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, para realização de audiência e despachos;
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- u) Apresentar a relação do corpo jurídico pertencente ao escritório e pelo menos um currículo de um dos sócios do escritório, que ficará vinculado ao atendimento das demandas, não impedindo que uma equipe específica seja montada para atender aos requisitos do contrato;
- v) Emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do Município de Presidente Sarney - MA, devidamente identificados em referência ao Contrato.
- w) No caso de contratação de equipe técnica nos moldes celetistas para execução dos trabalhos, assumir os encargos de natureza trabalhista e previdenciária daí decorrentes, bem como os ônus, tributários ou não, que venham a incidir sobre os serviços contratados;

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 202
Assi: [assinatura]

x) Desenvolver a atividade contratada seguindo o horário de funcionamento do Município e os demais encaminhamentos mediante envio de correspondência oficial ou virtual.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

- a) Viabilizar a realização das reuniões necessárias para o andamento dos trabalhos em sua sede;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pelo CONTRATADO, inerentes ao bom desenvolvimento do serviço contratado;
- c) Reembolsar o CONTRATADO em eventuais despesas extraordinárias relativas à execução do objeto do presente instrumento, desde que devidamente comprovadas e autorizadas;
- d) Comunicar o CONTRATADO as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- e) Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados na forma estabelecida no contrato;
- f) Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução dos serviços contratados, de acordo com o pactuado, com arrimo no artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, o que não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância, ou omissão de qualquer das cláusulas contratuais aqui estabelecidas;
- g) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, objeto deste contrato.
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- j) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução satisfatória dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato.
- l) Solicitar à contratada, esclarecimentos sob qualquer serviço executado, sempre que se fizer necessário para esclarecimentos complementares, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE

12.1 - A execução do contrato, será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Finanças deste Município, cabendo-lhe praticar todos os atos, visando ao perfeito cumprimento do contrato, sobre os quais se manifestará, para fins de aceite, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da documentação de cobrança e relatórios circunstanciados dos serviços realizados no Município de Presidente Sarney - MA.

CLÁUSULA NONA — DAS PENALIDADES.

Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringências dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais, a CONTRATADA, tenha concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;
- b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, sempre que em verificação mensal for observado inexecução dos serviços ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 203
Assi: [assinatura]

c) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

e) declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA dolosamente deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, devendo o referido ato ser publicado na Imprensa Oficial do Estado ou Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA, por sua conta e exclusiva responsabilidade:

a) manter-se durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, relativamente às condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação, sob pena de suspensão dos pagamentos estabelecidos na Cláusula Sexta;

b) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto descrições exigidas; realizando a execução em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade na execução dos serviços;

c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período contratado;

d) Comunicar o Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a prejudicar o cronograma de execução, e, prestar os esclarecimentos julgados necessários;

e) Comunicar a CONTRATANTE de eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, no mesmo prazo, sob pena de não serem considerados;

f) Manter a execução dos serviços, conforme necessidades deste Município até o prazo estimado para a contratação.

g) cumprir todas as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, durante toda a execução dos serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DOS DOCUMENTOS ESSENCIAIS

Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 204
Assi: [assinatura]

- a) o Edital da TOMADA DE PREÇOS n° 01/2023;
- b) a proposta da CONTRATADA datada de 12 meses;
- c) as, eventuais, correspondências entre as partes decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE na, Imprensa Oficial do Estado ou Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — FORO

Fica eleito o foro da comarca de Presidente Sarney, Município do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, assim, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Presidente Sarney - MA, 02 de maio de 2023.

Renato Borges Trindade
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

Assinado digitalmente por: ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS.01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-05-02 10:28-03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
Antonilde Santos dos Reis
CPF nº 017.819.093-42
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª [assinatura]
CPF nº 017.934.813-09

2ª [assinatura]
CPF nº 607.473.953-65



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 205
Assi: [assinatura]

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23/2023
CONTRATO N.º 125/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E, DO OUTRO, A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA, com a sede na Av. Albino Moreira, 03 – Centro, Estado do Maranhão, CEP: 65.204-000, através da Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ N.º 30.096.106/0001-00, representada pelo Secretário Municipal da Educação, Senhor Euclides Ramalho Ferreira, RG 101170398-7 SSP/MA e CPF.: 892.419.753-34 e do outro, empresa A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, doravante denominada CONTRATADA, sediada na RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, N.º 38, PLANALTO LAGO DA PEDRA – MA, CEP: 65.715-000, CNPJ n.º 13.453.549/0001-83, neste ato representado pela Senhora Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade n.º 24809962003-4-SJS/MA, CPF n.º 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - O presente instrumento contratual tem por objeto à objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Presidente Sarney - MA, tudo nas conformidades do Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital e Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo total para execução dos serviços objeto desta Licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do objeto processar-se-á por empreitada global, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital da TOMADA DE PREÇOS n.º 01/2023 e na Proposta da Contratada, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no artigo 57, inciso I e II, § 10 e incisos da Lei n.º. 8.666/93, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO — O objeto deverá ser executado em total perfeição, obedecidas às especificações técnicas pertinentes, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar às suas expensas a correção de qualquer serviço, em **prazo hábil, de acordo com o setor competente**, desde que:

- a) Não atenda as especificações do Edital;
- b) Seja recusada a execução pelo Município de Presidente Sarney - MA;
- c) Apresente alguma inconsistência na qualidade, ou em qualquer das especificações estabelecidas no Termo de Referência;

PARÁGRAFO SEGUNDO — No caso de não serem tomadas as providências dentro de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação para correção mencionada no parágrafo anterior, a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da empresa executar todos serviços, sem prejuízo de outras penalidades.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 206
Assi: [assinatura]

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor global a ser pago como contraprestação pela execução total do objeto contratado, de acordo com as especificações propostas, importa em **R\$ 66.000,00 (Sessenta e seis mil reais)**.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
VALOR TOTAL			R\$ 66.000,00

PARÁGRAFO ÚNICO - Os preços fixados para a execução do objeto deste Contrato não serão reajustados durante todo o período contratado.

CLÁUSULA QUINTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto deste Contrato correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

SEMED

ÓRGÃO:	04. Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 - Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 - Educação
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0064 - Gestão Educacional
PROJETO ATIVIDADE:	2.011 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500100100 - Receita de Imposto e Trans - Educação
VALOR DISPONÍVEL:	40.000,00

CLÁUSULA SEXTA — DO PAGAMENTO

O pagamento será feito, parceladamente, em 12 (DOZE) parcelas de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município de Presidente Sarney - MA, em até 10 (DEZ) dias, após a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, liquidada e devidamente atestada pelo servidor competente da CONTRATANTE, por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica em nome da CONTRATADA, para crédito no Banco do Brasil, Agência: 1087-1, Conta-corrente: 45.851-1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital da TOMADA DE PREÇOS n° 01/2023, devendo a empresa, na oportunidade, apresentar as certidões de regularidade junto a Receita Federal, INSS e FGTS.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Cumprir fielmente o objeto deste contrato, garantindo a qualidade do serviço prestado;
- Executar os serviços por profissionais especializados;
- Observar todas as disposições éticas e legais inerentes ao exercício contratado;
- Promover despachos e entendimentos necessários com as autoridades competentes;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 207
Assi: [assinatura]

- e) Confeccionar peças processuais necessárias;
- f) Relatar, mensalmente, andamentos e resultados;
- g) Acompanhar todas as audiências e sessões de julgamento de interesse do MUNICÍPIO;
- h) Solicitar ao MUNICÍPIO, de forma expressa, quaisquer documentos que se façam necessários para o desenvolvimento do trabalho, objeto do contrato;
- i) Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contrata prévia autorização, por escrito, do MUNICÍPIO, obrigações derivadas do contrato;
- j) Manter sigilo absoluto de todas as informações contratados;
- k) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo MUNICÍPIO;
- l) Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao MUNICÍPIO e a terceiros, por atos de negligência, culpa ou imperícia, quando da prestação dos serviços;
- m) Assegurar ao MUNICÍPIO o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do MUNICÍPIO eximirá o contratado de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- n) Refazer qualquer serviço, os quais tenham dado causa, correndo por sua conta as necessárias despesas;
- o) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados no contrato;
- p) Fornecer ao MUNICÍPIO ou a seu preposto toda e qualquer informação que que seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- r) Assumir por si, seus sócios, empregados ou terceiros contratados o pólo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade derivada;
- s) Viajar, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, para realização de audiência e despachos;
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- u) Apresentar a relação do corpo jurídico pertencente ao escritório e pelo menos um currículo de um dos sócios do escritório, que ficará vinculado ao atendimento das demandas, não impedindo que uma equipe específica seja montada para atender aos requisitos do contrato;
- v) Emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do Município de Presidente Sarney - MA, devidamente identificados em referência ao Contrato.
- w) No caso de contratação de equipe técnica nos moldes celetistas para execução dos trabalhos, assumir os encargos de natureza trabalhista e previdenciária daí decorrentes, bem como os ônus, tributários ou não, que venham a incidir sobre os serviços contratados;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fis: 208
Assi: [assinatura]

x) Desenvolver a atividade contratada seguindo o horário de funcionamento do Município e os demais encaminhamentos mediante envio de correspondência oficial ou virtual.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

- a) Viabilizar a realização das reuniões necessárias para o andamento dos trabalhos em sua sede;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pelo CONTRATADO, inerentes ao bom desenvolvimento do serviço contratado;
- c) Reembolsar o CONTRATADO em eventuais despesas extraordinárias relativas à execução do objeto do presente instrumento, desde que devidamente comprovadas e autorizadas;
- d) Comunicar o CONTRATADO as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- e) Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados na forma estabelecida no contrato;
- f) Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução dos serviços contratados, de acordo com o pactuado, com arrimo no artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, o que não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância, ou omissão de qualquer das cláusulas contratuais aqui estabelecidas;
- g) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, objeto deste contrato.
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- j) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução satisfatória dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato.
- l) Solicitar à contratada, esclarecimentos sob qualquer serviço executado, sempre que se fizer necessário para esclarecimentos complementares, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE

12.1 - A execução do contrato, será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Finanças deste Município, cabendo-lhe praticar todos os atos, visando ao perfeito cumprimento do contrato, sobre os quais se manifestará, para fins de aceite, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da documentação de cobrança e relatórios circunstanciados dos serviços realizados no Município de Presidente Sarney - MA.

CLÁUSULA NONA — DAS PENALIDADES.

Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringências dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais, a CONTRATADA, tenha concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;
- b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, sempre que em verificação mensal for observado inexecução dos serviços ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 209
Assi: [assinatura]

c) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

e) declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA dolosamente deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, devendo o referido ato ser publicado na Imprensa Oficial do Estado ou Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA, por sua conta e exclusiva responsabilidade:

a) manter-se durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, relativamente às condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação, sob pena de suspensão dos pagamentos estabelecidos na Cláusula Sexta;

b) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto descrições exigidas; realizando a execução em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade na execução dos serviços;

c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período contratado;

d) Comunicar o Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a prejudicar o cronograma de execução, e, prestar os esclarecimentos julgados necessários;

e) Comunicar a CONTRATANTE de eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, no mesmo prazo, sob pena de não serem considerados;

f) Manter a execução dos serviços, conforme necessidades deste Município até o prazo estimado para a contratação.

g) cumprir todas as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, durante toda a execução dos serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DOS DOCUMENTOS ESSENCIAIS

Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 210
Assi: [assinatura]

- a) o Edital da TOMADA DE PREÇOS n° 01/2023;
- b) a proposta da CONTRATADA datada de 12 meses;
- c) as, eventuais, correspondências entre as partes decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE na, Imprensa Oficial do Estado ou Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — FORO

Fica eleito o foro da comarca de Presidente Sarney, Município do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, assim, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.


Presidente Sarney - MA, 02 de maio de 2023.

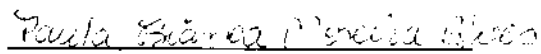

Euclides Ramalho Ferreira
Secretário Municipal de Educação
CONTRATANTE

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-05-02 10:26:03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
Antonilde Santos dos Reis
CPF nº 017.819.093-42
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª 
CPF Nº 62213598389

2ª 
CPF Nº 18867487304



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 211
Assi: [assinatura]

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23/2023
CONTRATO N.º 126/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E, DO OUTRO, A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA, com a sede na Av. Albino Moreira, 03 – Centro, Estado do Maranhão, CEP: 65.204-000, através da Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ N.º 30.096.106/0001-00, representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. Luciane Bezerra Araújo, RG 83082097-3 SSP/MA e CPF.: 856.747.453-15 e do outro, empresa A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, doravante denominada CONTRATADA, sediada na RUA JOSÉ ALVES DA PENHA, Nº. 38, PLANALTO LAGO DA PEDRA – MA, CEP: 65.715-000, CNPJ n.º 13.453.549/0001-83, neste ato representado pela Senhora Antonilde Santos dos Reis, portadora da Carteira de Identidade nº 24809962003-4-SJS/MA, CPF nº 017.819.093-42, CRC 012794/O-9-MA, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - O presente instrumento contratual tem por objeto à objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Presidente Sarney - MA, tudo nas conformidades do Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital e Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo total para execução dos serviços objeto desta Licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do objeto processar-se-á por empreitada global, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital da TOMADA DE PREÇOS n.º 01/2023 e na Proposta da Contratada, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no artigo 57, inciso I e II, § 10 e incisos da Lei n.º 8.666/93, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

PRÁGRAFO PRIMEIRO — O objeto deverá ser executado em total perfeição, obedecidas às especificações técnicas pertinentes, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar às suas expensas a correção de qualquer serviço, em prazo hábil, de acordo com o setor competente, desde que:

- a) Não atenda as especificações do Edital;
- b) Seja recusada a execução pelo Município de Presidente Sarney - MA;
- c) Apresente alguma inconsistência na qualidade, ou em qualquer das especificações estabelecidas no Termo de Referência;

PARÁGRAFO SEGUNDO — No caso de não serem tomadas as providências dentro de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação para correção mencionada no parágrafo anterior, a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da empresa executar todos serviços, sem prejuízo de outras penalidades.

[Assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 212
Assi: [assinatura]

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor global a ser pago como contraprestação pela execução total do objeto contratado, de acordo com as especificações propostas, importa em R\$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais).

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2023.	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
VALOR TOTAL			R\$ 42.000,00

PARÁGRAFO ÚNICO - Os preços fixados para a execução do objeto deste Contrato não serão reajustados durante todo o período contratado.

CLÁUSULA QUINTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto deste Contrato correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL

ÓRGÃO:	06. Secretaria de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0601-Secretaria de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 - Assistência
SUB - FUNÇÃO:	122 - Administração Geral
PROGRAMA:	0042 - Atividades da Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE:	2.043 - Manutenção e funcionamento da Sec. de assistência social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO:	1500000000 - Recursos não vinculados de impostos
VALOR DISPONÍVEL:	50.000,00

CLÁUSULA SEXTA — DO PAGAMENTO

O pagamento será feito, parceladamente, em 12 (DOZE) parcelas de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município de Presidente Sarney - MA, em até 10 (DEZ) dias, após a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, liquidada e devidamente atestada pelo servidor competente da CONTRATANTE, por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica em nome da CONTRATADA, para crédito no Banco do Brasil, Agência: 1087-1, Conta-corrente: 45.851-1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital da TOMADA DE PREÇOS n° 01/2023, devendo a empresa, na oportunidade, apresentar as certidões de regularidade junto a Receita Federal, INSS e FGTS.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Cumprir fielmente o objeto deste contrato, garantindo a qualidade do serviço prestado;
- Executar os serviços por profissionais especializados;
- Observar todas as disposições éticas e legais inerentes ao exercício contratado;
- Promover despachos e entendimentos necessários com as autoridades competentes;
- Confeccionar peças processuais necessárias;

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 213
Assi: [assinatura]

- f) Relatar, mensalmente, andamentos e resultados;
- g) Acompanhar todas as audiências e sessões de julgamento de interesse do MUNICÍPIO;
- h) Solicitar ao MUNICÍPIO, de forma expressa, quaisquer documentos que se façam necessários para o desenvolvimento do trabalho, objeto do contrato;
- i) Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contrata prévia autorização, por escrito, do MUNICÍPIO, obrigações derivadas do contrato;
- j) Manter sigilo absoluto de todas as informações contratados;
- k) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo MUNICÍPIO;
- l) Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao MUNICÍPIO e a terceiros, por atos de negligência, culpa ou imperícia, quando da prestação dos serviços;
- m) Assegurar ao MUNICÍPIO o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do MUNICÍPIO eximirá o contratado de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- n) Refazer qualquer serviço, os quais tenham dado causa, correndo por sua conta as necessárias despesas;
- o) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados no contrato;
- p) Fornecer ao MUNICÍPIO ou a seu preposto toda e qualquer informação que que seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários. no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- r) Assumir por si, seus sócios, empregados ou terceiros contratados o pólo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade derivada;
- s) Viajar, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, para realização de audiência e despachos;
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- u) Apresentar a relação do corpo jurídico pertencente ao escritório e pelo menos um currículo de um dos sócios do escritório, que ficará vinculado ao atendimento das demandas, não impedindo que uma equipe específica seja montada para atender aos requisitos do contrato;
- v) Emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do Município de Presidente Sarney - MA, devidamente identificados em referência ao Contrato.
- w) No caso de contratação de equipe técnica nos moldes coletistas para execução dos trabalhos, assumir os encargos de natureza trabalhista e previdenciária daí decorrentes, bem como os ônus, tributários ou não, que venham a incidir sobre os serviços contratados;
- x) Desenvolver a atividade contratada seguindo o horário de funcionamento do Município e os demais encaminhamentos mediante envio de correspondência oficial ou virtual.

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 214
Assi: [assinatura]

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

- a) Viabilizar a realização das reuniões necessárias para o andamento dos trabalhos em sua sede;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pelo CONTRATADO, inerentes ao bom desenvolvimento do serviço contratado;
- c) Reembolsar o CONTRATADO em eventuais despesas extraordinárias relativas à execução do objeto do presente instrumento, desde que devidamente comprovadas e autorizadas;
- d) Comunicar o CONTRATADO as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- e) Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados na forma estabelecida no contrato;
- f) Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução dos serviços contratados, de acordo com o pactuado, com arimo no artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, o que não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância, ou omissão de qualquer das cláusulas contratuais aqui estabelecidas;
- g) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, objeto deste contrato.
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- j) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução satisfatória dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato.
- l) Solicitar à contratada, esclarecimentos sob qualquer serviço executado, sempre que se fizer necessário para esclarecimentos complementares, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE

12.1 - A execução do contrato, será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Finanças deste Município, cabendo-lhe praticar todos os atos, visando ao perfeito cumprimento do contrato, sobre os quais se manifestará, para fins de aceite, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da documentação de cobrança e relatórios circunstanciados dos serviços realizados no Município de Presidente Sarney - MA.

CLÁUSULA NONA — DAS PENALIDADES.

Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringências dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais, a CONTRATADA, tenha concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedoros do Município;
- b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, sempre que em verificação mensal for observado inexecução dos serviços ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;
- c) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 25/2023
Fls: 215
Assi: [assinatura]

e) declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA dolosamente deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, devendo o referido ato ser publicado na Imprensa Oficial do Estado ou Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA, por sua conta e exclusiva responsabilidade:

a) manter-se durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, relativamente às condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação, sob pena de suspensão dos pagamentos estabelecidos na Cláusula Sexta;

b) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto descrições exigidas; realizando a execução em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade na execução dos serviços;

c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período contratado;

d) Comunicar o Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a prejudicar o cronograma de execução, e, prestar os esclarecimentos julgados necessários;

e) Comunicar a CONTRATANTE de eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, no mesmo prazo, sob pena de não serem considerados;

f) Manter a execução dos serviços, conforme necessidades deste Município até o prazo estimado para a contratação.

g) cumprir todas as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, durante toda a execução dos serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DOS DOCUMENTOS ESSENCIAIS

Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

a) o Edital da TOMADA DE PREÇOS nº 01/2023;

b) a proposta da CONTRATADA datada de 12 meses;

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
CNPJ: 01.613.745/0001-99

Proc: 23/2023
Fls: 2/6
Assi: [assinatura]

c) as, eventuais, correspondências entre as partes decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE na, Imprensa Oficial do Estado ou Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — FORO

Fica eleito o foro da comarca de Presidente Sarney, Município do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, assim, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Presidente Sarney - MA, 02 de maio de 2023.

[assinatura]
Luciane Bezerra Araújo
Secretária Municipal de Assistência Social
CONTRATANTE

Assinado digitalmente por ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342
DN: cn=ANTONILDE SANTOS DOS REIS:01781909342 c=BR o=ICP-Brasil ou=videoconferencia
Motivo: Eu sou o autor deste documento
Local:
Data: 2023-05-02 10:25-03:00

A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
Antonilde Santos dos Reis
CPF nº 017.819.093-42
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º [assinatura]
CPF Nº 067.936-613-08

2º [assinatura]
CPF Nº 607.473.953-65



Proc: 23/2023
Fls: 217
Assi: [assinatura]

SUMÁRIO

Descrição

Página

RESENHA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA. RESENHA DO CONTRATO N.º 123/2023. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E, DO OUTRO, A EMPRESA A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, CNPJ n.º 13.453.549/0001-83. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Presidente Sarney - MA. AMPARO LEGAL: Lei Federal n. 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Federal n.º 3.555 de 08/08/2000, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, bem como pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. VALOR: R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 03. Sec. Municipal de Administração e Finanças. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0301 - Sec. Municipal de Administração e Finanças. FUNÇÃO: 04 - Administração. SUB - FUNÇÃO: 122 - Administração Geral. PROGRAMA: 0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais. PROJETO ATIVIDADE: 2.006 - Manutenção Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças. CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA. 33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica. FONTE DE RECURSO: 1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos. Carlos Alberto Costa da Luz. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. Presidente Sarney - MA, 02/05/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA. RESENHA CONTRATO N.º 126/2023. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E, DO

OUTRO, A EMPRESA A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, CNPJ n.º 13.453.549/0001-83. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Presidente Sarney - MA. AMPARO LEGAL: Lei Federal n. 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Federal n.º 3.555 de 08/08/2000, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, bem como pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. VALOR: R\$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 06. Secretaria de Assistência Social. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0601-Secretaria de Assistência Social. FUNÇÃO: 08 - Assistência. SUB - FUNÇÃO: 122 - Administração Geral. PROGRAMA: 0042 - Atividades da Assistência Social. PROJETO ATIVIDADE: 2.043 - Manutenção e funcionamento da Sec. de assistência social. CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA. 33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica. FONTE DE RECURSO: 1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos. Luciane Bezerra Araújo. Secretária Municipal de Assistência Social. Presidente Sarney - MA. 02/05/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA. RESENHA CONTRATO N.º 125/2023. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E, DO OUTRO, A EMPRESA A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, CNPJ n.º 13.453.549/0001-83. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Presidente Sarney - MA. AMPARO LEGAL: Lei Federal n. 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Federal n.º 3.555 de 08/08/2000, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, bem como pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. VALOR: R\$ 66.000,00 (Sessenta e seis mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 04. Secretaria

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: c110b252dcbea0b047dbb2f3454b2333d4e3f098

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Proc: 23/2023
Fls: 218
Assi: [assinatura]

Municipal de Educação. UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0401 - Secretaria Municipal de Educação. FUNÇÃO: 12 - Educação. SUB - FUNÇÃO: 122 - Administração Geral. PROGRAMA: 0064 - Gestão Educacional. PROJETO ATIVIDADE: 2.011 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Educação. CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica. FONTE DE RECURSO: 1500100100 - Receita de Imposto e Trans - Educação. Euclides Ramalho Ferreira. Secretário Municipal de Educação. Presidente Sarney - MA, 02/05/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA. RESENHA CONTRATO N.º 124/2023. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E, DO OUTRO, A EMPRESA A. SANTOS DOS REIS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, CNPJ n.º 13.453.549/0001-83. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Sarney - MA. AMPARO LEGAL: Lei Federal n. 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Federal n.º 3.555 de 08/08/2000, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, bem como pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. VALOR: R\$ 78.000,00 (Setenta e oito mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 07. Secretaria Municipal de Saúde. UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0701 - Secretaria Municipal de Saúde. FUNÇÃO: 10 - Saúde. SUB - FUNÇÃO: 122 - Administração Geral. PROGRAMA: 0003 - Supervisão e coordenação superior das Secretarias Municipais. PROJETO ATIVIDADE: 2.030 - Manutenção das atividades da secretaria de Saúde. CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 33.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica. FONTE DE RECURSO: 1500100200 - Receita de imposto e transf. - saúde. Renato Borges Trindade. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE. Presidente Sarney - MA, 02/05/2023.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: c110b252dcbea0b047dbb2f3454b2333d4e3f098
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

