



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025
P.A: 2025.00166.01.08
FLS: _____
ASS: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO

ORGÃO/ENTE PMPS – MA

Nº 2025.0166.01.08



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025

SECRETARIAS CONTRATANTES	PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO
Secretaria Municipal de Administração Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Saúde	DATA DE ABERTURA 08 de janeiro de 2025
	HORÁRIO: 10:00hs
OBJETO: Contratação de Empresa especializada em Assessoria e consultoria CONTABIL para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Presidente Sarney/MA.	

2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Em 08 de janeiro de 2025, procedeu-se a abertura do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08**, tendo como objetivo a abertura de Contratação através de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para **ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA. Com este fim e para constar, eu, Cidicléia Lobato Ribeiro lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Presidente Sarney/MA, 08 de janeiro de 2025.

Cidicléia Lobato Ribeiro
Cidicléia Lobato Ribeiro
Setor de Protocolo
Portaria Nº 039/2025 – GP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS:

ASS:

01

MEMORANDO Nº 089/2025 – SEMAD.

Ao Senhor,
JOSÉ BENEDITO MORAES DE SOUSA
Secretária Municipal de Finanças.

Presidente Sarney/MA, 09 de janeiro de 2025.

DFD
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE:

1.1 Venho através deste instrumento, trazer ao vosso conhecimento a necessidade de contratação de uma empresa especializada em Assessoria e Consultoria Contábil para atender as necessidades do Município de Presidente Sarney/MA;

2. ITENS E QUANTITATIVOS A SER CONTRATADO:

2.1. O quantitativo indicado baseou-se em consultas realizadas junto ao setor competente, responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes quantitativos:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA ATENDER AS DEMANDAS EXISTENTE DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DESTES MUNICÍPIO.

3. PREVISÃO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

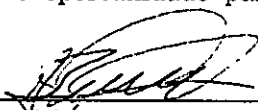
3.1. A previsão de início para execução dos serviços da pretensa contratação poderá ocorrer possivelmente em ATÉ 10 (DEZ) DIAS, considerando que a referida contratação, contém diversos procedimentos especiais para a seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública, observando formalidades prévias e princípios fundamentais da atividade administrativa;

4. RESPONSÁVEL REQUISITANTE:


ELIOENAY SILVA LIMA
Secretário de Administração
Portaria Nº 024/2025-GP.

5. APROVAÇÃO/AUTORIDADE SUPERIOR:

5.1. Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a aprovação da pretensa contratação e demais providências cabíveis.


JOSÉ BENEDITO MORAES DE SOUSA
Secretário Municipal de Finanças
Portaria Nº 025.2025-GB.

A

Ilma. Sr^a

Thamyres Mendes Seiva Soares

Equipe de Planejamento-Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08.

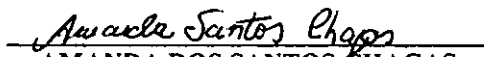
DESPACHO

Com base nas necessidades e especificações apresentadas, venho através deste solicitar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, com a finalidade de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência, como também a elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos - MR, visando análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e a boa execução contratual.

Presidente Sarney/MA, 09 de janeiro de 2025.



ELIENAY SILVA LIMA
Secretário de Administração
Portaria Nº 024/2025- GP.



AMANDA DOS SANTOS CHAGAS
Secretária de Saúde
Portaria Nº 002/2025-GP.



LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES
Secretária de Educação
Portaria Nº 001/2025-GP.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

SEMAD
Secretaria Municipal
de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA
MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025
P.A: 2025.0166.01.08
FLS: _____
ASS: _____ 03

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

1.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de Presidente Sarney/MA, é a escolha da melhor solução para atender à necessidade Assessoria e Consultoria Contábil, para atender as necessidades deste Município, obedecendo a Lei Federal Nº 14.133, DECRETO MUNICIPAL, 04.2025 de 28 de janeiro de 2025, bem como o DECRETO MUNICIPAL, 13.2025 de 28 de janeiro de 2025.

A necessidade da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA em relação a esta contratação está visando à ininterrupção das atividades operacionais deste Município, justifica-se a contratação de uma empresa especializada para Prestação de Serviços de Consultoria Contábil em conformidade com as legislações pertinentes, auxiliando na tomada de decisões por parte desta Administração Pública Municipal;

Nesse momento vivenciamos constantes atualizações das normas contábeis e alterações de Leis, dessa forma é imprescindível ter uma prestação de serviço contábil eficiente com grande aptidão tecnológica e principalmente capaz de gerar soluções fiscais e contábeis a fim de conseguir alavancar resultados positivos para este Município;

Considerando que é imprescindível o monitoramento das transformações que ocorrem no ambiente contábil da administração pública, de maneira a interagir instantaneamente com constantes alterações;

Diante do exposto, podemos afirmar que a Contratação de empresa especializada em Serviços de Consultoria Contábil é de suma importância, visto que atuará nos serviços fiscais, contábeis e afins, auxiliando na gestão financeira de forma segura e evitando ações irregulares a otimização dos gastos públicos e a transparência na utilização dos recursos.

Portanto, a elaboração de um estudo técnico preliminar que contemple a análise detalhada das necessidades deste Município, levando em consideração à quantidade de demanda, os custos envolvidos, as possibilidades de contratação, é essencial para garantir uma gestão eficiente e de qualidade para que os recursos públicos sejam aplicados de forma satisfatória.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

2.1. Sobre o PCA, a Lei Federal Nº 14.133/2021 dispõe:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

SEMAD
Secretaria Municipal
de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA
MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025
P.A: 2025.0166.01.08
FLS: _____
ASS: _____ 04

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas Leis orçamentárias.

2.2. Conforme o exposto fica evidenciado que a elaboração do Plano de Contratações Anual é facultada a cada ente Federativo, na forma de regulamento, não sendo elemento obrigatório aos processos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações. Ainda assim, vale destacar que o PCA do Município de Presidente Sarney/MA, está em fase de elaboração, neste momento, realizando as adequações necessárias para o cumprimento de forma integral da Lei Federal Nº 14.133/21.

2.3. Tão logo estejam finalizadas e implantadas, todas as contratações estarão devidamente alinhadas, garantindo uma gestão de qualidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A empresa contratada deverá possuir todas as regularidades exigíveis dentro da legislação em vigor a LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, referente sua habilitação jurídica, fiscal e técnica e demonstre sua expertise.

3.2. A empresa deve possuir capacidade técnica para comprovar sua expertise quanto a realização de sua prestação de serviço de forma regular e contínua, garantindo eficácia e qualidade na sua contratação;

3.3. É necessário que haja mecanismos de controle e monitoramento da sua prestação e serviço, visando a eficiência na GESTÃO PÚBLICA DESTE MUNICÍPIO para a utilização dos recursos públicos;

3.4. A empresa contratada deve disponibilizar sistema de gestão contábil online para acompanhamento em tempo real das operações;

3.5. Profissionais Técnicos disponível no Município.

Esses são os requisitos mínimos que a empresa contratada deve atender para Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA.

4. SOLUÇÕES:

4.1. Foram encontradas algumas soluções para o atendimento da necessidade descrita como:

1. Contratação de empresa via Licitação:

Vantagens:

- Garantia de competição e transparência na escolha do fornecedor.
- Possibilidade de definir critérios específicos.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

SEMAD
Secretaria Municipal
de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA
MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025
P.A: 2025.0166.01.08
FLS: _____
ASS: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

- Maior controle sobre os preços praticados.

Desvantagens:

- Processo demorado e burocrático.
- Pode haver limitação na qualidade da prestação de serviço.
- Possibilidade de impugnações e recursos que atrasam o processo.
- Empresas que não conhecem as nossas demandas regionais, por serem de outros Estados onde as legislações podem ser diferentes.

2. Contratação de empresas via Inexigibilidade:

Vantagens:

- Garantia de agilidade no processo de contratação.
- Possibilidade de definir critérios específicos.
- Maior controle sobre os preços praticados.
- Empresas que conhecem as nossas demandas regionais, por serem do mesmo Estado.

Desvantagens:

- Competição.
- Pode haver limitação na contratação.

Essa é uma das possíveis soluções disponíveis no mercado para a Assessoria e Consultoria Contábil para atender o Município de Presidente Sarney/MA. Considere as vantagens e desvantagens como as necessidades específicas da administração pública, para tomar a melhor decisão. Após analisar as vantagens e desvantagens, é importante considerar o contexto específico da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, como a disponibilidade de recursos financeiros, a infraestrutura existente e a demanda por exigências específicas. Recomenda-se avaliar cuidadosamente as opções e suas implicações antes de tomar uma decisão.

SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

A solução escolhida é a "02", pois além de suprir as necessidades, ser econômica e viável, ela amplia a qualidade da prestação de serviços que será prestado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A escolha da contratação de Assessoria e Consultoria Contábil para atender o Município de Presidente Sarney/MA se justifica pela necessidade de garantir a eficiência na gestão pública deste Município.

Primeiramente, a realização de Inexigibilidade de Licitação proporciona transparência na seleção do melhor prestador de serviços. Além disso, através do processo é possível estabelecer critérios específicos, como a metodologia pretendida, de forma a aperfeiçoar a logística e facilitar a execução dos trabalhos dos servidores públicos deste Município. Além disso, a contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria Contábil via inexigibilidade contribui para a eficácia e eficiência da gestão pública, uma vez que possibilita a escolha do fornecedor mais adequado às necessidades do



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

SEMAD
Secretaria Municipal
de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL,
PRESIDENTE SARNEY-MA
MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025
P.A: 2025.0166.01.08
FLS: _____
ASS: _____

06

[Assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

- Maior controle sobre os preços praticados.

Desvantagens:

- Processo demorado e burocrático.
- Pode haver limitação na qualidade da prestação de serviço.
- Possibilidade de impugnações e recursos que atrasam o processo.
- Empresas que não conhecem as nossas demandas regionais, por serem de outros Estados onde as legislações podem ser diferentes.

2. Contratação de empresas via Inexigibilidade:

Vantagens:

- Garantia de agilidade no processo de contratação.
- Possibilidade de definir critérios específicos.
- Maior controle sobre os preços praticados.
- Empresas que conhecem as nossas demandas regionais, por serem do mesmo Estado.

Desvantagens:

- Competição.
- Pode haver limitação na contratação.

Essa é uma das possíveis soluções disponíveis no mercado para a Assessoria e Consultoria Contábil para atender o Município de Presidente Sarney/MA. Considere as vantagens e desvantagens como as necessidades específicas da administração pública, para tomar a melhor decisão. Após analisar as vantagens e desvantagens, é importante considerar o contexto específico da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, como a disponibilidade de recursos financeiros, a infraestrutura existente e a demanda por exigências específicas. Recomenda-se avaliar cuidadosamente as opções e suas implicações antes de tomar uma decisão.

SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

A solução escolhida é a "02", pois além de suprir as necessidades, ser econômica e viável, ela amplia a qualidade da prestação de serviços que será prestado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A escolha da contratação de Assessoria e Consultoria Contábil para atender o Município de Presidente Sarney/MA se justifica pela necessidade de garantir a eficiência na gestão pública deste Município.

Primeiramente, a realização de Inexigibilidade de Licitação proporciona transparência na seleção do melhor prestador de serviços. Além disso, através do processo é possível estabelecer critérios específicos, como a metodologia pretendida, de forma a aperfeiçoar a logística e facilitar a execução dos trabalhos dos servidores públicos deste Município. Além disso, a contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria Contábil via inexigibilidade contribui para a eficácia e eficiência da gestão pública, uma vez que possibilita a escolha do fornecedor mais adequado às necessidades do



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

SEMAD
Secretaria Municipal
de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA
MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025
P.A: 2025.0166.01.08
FLS: _____
ASS: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

10.1 As Secretarias contratantes reconhecem a importância de a gestão pública fazer esta contratação para uso dos recursos público devido o controle de maior impacto no orçamento Municipal. O objetivo é apresentar os benefícios e as ações que serão implementadas para aperfeiçoar a escala de margem de custos do Município, gerando economia, sustentabilidade e qualidade de vida para a população.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO.

11.1. Não há necessidade de adoção de providências preliminares para esta contratação.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODERÃO SER ADOTADAS.

12.1. É importante garantir que os prestadores de serviços sigam padrões sustentáveis e ambientalmente responsáveis, para promover a redução do impacto negativo no meio ambiente. Em casos de necessidade de outras contratações para programar essas medidas, é fundamental realizar um processo seletivo criterioso para escolha de fornecedores comprometidos com a sustentabilidade e a preservação ambiental desde que faça necessário.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

13.1. Dessa forma, com base nestes fatores favoráveis, é altamente recomendável e justificável a continuidade do processo de contratação. A opção pelo prosseguimento do feito é respaldada pela certeza de uma gestão eficiente, transparente e competitiva, garantindo não apenas a qualidade da prestação de serviço, mas também contribuindo positivamente para o desenvolvimento regional e o equilíbrio econômico.

Presidente Sarney/MA, 10 de janeiro 2025.

Elaborado por:

Thamyres Mendes Seiva Soares

Thamyres Mendes Seiva Soares

Auxiliar Administrativo

Compras da Secretaria de Administração

Portari Nº 047/2025-GB.



MERITU
ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2018. 0166-01. 08
PROCESSO Nº 001/2018
FOLHA: 08
RUBRICA

PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

Apresentamos à esta Prefeitura Municipal a nossa proposta para prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil, junto ao setor de contabilidade do município, estando os mesmos abaixo discriminados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS					
Item	Especificação	Unid	Quant	Valor Estimado R\$	
				Unit.	Total
01	1- Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle. 2- Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira. 3- Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário. 4- Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município. 5- Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto da Secretaria, sempre que for devidamente convocado. 7- Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em horário comercial. 8- Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro. 9- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial. 10- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Secretaria e seus entes e demais compromissos, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública. 11- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior. 12- Consultoria na elaboração, regularização e transmissão	Mês	12	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2028.0166.01.08
PROCESSO Nº 081/2018
FOLHA: 09
RUBRICA

da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. 13-Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário. 14-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. 15-Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública. 16-Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade. 17-Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI). 18-Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico. 19-Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas. 20-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. 21-Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo. 22-Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento; 23-Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais. 24-Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA. 25-Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos. 26-Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura. 27-Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Web). 28-Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público.				
---	--	--	--	--



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2025. 8166. 01. 08
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 10
RUBRICA

29- Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI.			
30- Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA			
31- Acompanha as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC SIAFI.			
32- Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil.			
33- Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais.			
34- Prestar orientações c/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira.			
35- Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores.			
36- Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente.			
37- Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU.			

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado R\$	
				Unit.	Total
1-	Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle.				
2-	Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira.				
3-	Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário.				
4-	Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara				



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2016 01/06.01.08
PROCESSO Nº 001/2016

FOLHA: 1

RUBRICA

01	Municipal e arquivo do município. 5- Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto da Secretaria, sempre que for devidamente convocado. 6- Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em horário comercial. 7- Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Fundo Municipal). 8- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial. 9- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Secretaria, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública. 10- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior. 11- 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. 12- Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web. 13- Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. 14- Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário. 15- 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. 16- Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Secretária de Saúde, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública. 17- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade. 18- Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI). 19- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico. 20- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas. 21- Elaboração de demonstrativos orçamentários,	Mês.	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
----	--	------	----	---------------	----------------



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2008.0166.01-08
PROCESSO Nº 001/2008
FOLHA: 12
RUBRICA

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. 22- Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais. 23- Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão. 24- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos da Saúde; 25- Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais. 26- Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA. 27- Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos. 28- Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura. 29- Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde. 30- Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA 31- Prestar assessoria aos funcionários da Saúde para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil. 32- Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais. 33- Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira. 34- Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União - CGU e Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde - DENASUS, para prestar informações contábeis e financeiras.					
--	--	--	--	--	--



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2025 - 01/01/2025

PROCESSO Nº 001/2025

FOLHA: 13

RUBRICA

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado R\$	
				Unit.	Total
01	1- Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle. 2- Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira. 3- Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário. 4- Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balanço mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município. 5- Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor. 6- Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto da Secretaria, sempre que for devidamente convocado. 7- Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em horário comercial. 8- Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balanços mensais, de janeiro a dezembro (Fundos Municipais). 9- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial. 10- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Secretaria, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública. 11- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior. 12- 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, da Previdência Social e demais normas correlatas. 13- Consultoria na elaboração, regularização e transmissão	Mês	12	R\$ 16.166,00	R\$ 193.992,00



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2028.0166.01.03
PROCESSO Nº 001/2028
FOLHA: 14

RUBRICA	
da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.	
14-Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário.	
15-Informação ao Gabinete do Secretário quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais.	
16-Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública.	
17-Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade.	
18-Consultoria no sistema do FNDE.	
19-Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico.	
20-Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas.	
21-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.	
22-Consultoria-na-geração-de dados para atender aos conselhos municipais.	
23-Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos à contas de Gestão.	
24-Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento;	
25-Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos.	
26-Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA.	
27-Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos.	
28-Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura.	
29-Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB /MDE.	
30-Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Web).	
31-Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação.	
32-Prestação de contas de convênios estaduais e prestação de contas da merenda escolar PNAE, Transporte Escolar,	



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2025.10121.01.06
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 15
RUBRICA

PNATE, PDDE e PEATE (estadual). 33-Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA 34-Acompanha as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC SIAFI. 35-Prestar assessoria aos funcionários da Educação para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil. 36-Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais. 37-Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Educação oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira. 38-Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU e FNDE, para prestar informações contábeis e financeiras.				
---	--	--	--	--

VALOR TOTAL: R\$ 553.992,00 (Quinhentos e cinquenta e três mil novecentos e noventa e dois reais);

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

PERÍODO: 12 (doze) meses.

Empresa: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA

CNPJ: 21.119.148/0001-10

DADOS BANCÁRIOS:

Banco do Brasil

AGÊNCIA: 2954-8

CONTA CORRENTE: 53.067-0

São Luís - MA, 10 de janeiro de 2025.

MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
Assinado de forma digital por MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
MUNICIPA: 21119148000110
MUNICIPA: 21119148000110

Meritu Assessoria e Consultoria Contábil
CNPJ nº: 21.119.148/0001-10

MP-MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O documento visa a elaboração de um MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS para a Contratação através de Inexigibilidade de Licitação para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTABIL para atender as necessidades do Município de Presidente Sarney/MA.

RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS:

1.1. RISCOS:

Risco 01	Risco:	Falha no Planejamento da Contratação
	Probabilidade:	Baixo
	Impacto:	Alto
	Dano:	Falha na prestação de serviço.
	ID	AÇÃO DE TRATAMENTO PREVENTIVA
	01	Elaboração do ETP em prazo hábil, com a quantidade insuficiente para a cobertura das demandas referente à pretensa contratação.
	ID	AÇÃO DE TRATAMENTO DE CONTINGÊNCIA
	01	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.

Risco 02	Risco:	Seleção do Fornecedor
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano:	Preços inexequíveis
	ID	AÇÃO DE TRATAMENTO PREVENTIVA
	01	Realizar pesquisa de preços de mercado observando o disposto no Art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, dentre outros dispositivos, como também consultar contratos do mesmo objeto celebrados anteriormente.
	ID	AÇÃO DE TRATAMENTO DE CONTINGÊNCIA
	01	Suspender a eventual contratação caso o preço inexequível seja observado e reaver o dano ao erário.

Risco	Risco:	Gestão e Fiscalização Contratual
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano 01:	Não cumprimento das obrigações contratuais
	ID	AÇÃO DE TRATAMENTO PREVENTIVA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS: 14

ASS: At

03	01	Implementando estratégias eficazes de gerenciamento de contratos, para evitar possíveis problemas e alcançar resultados positivos.
	ID	AÇÃO DE TRATAMENTO DE CONTINGÊNCIA
	01	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.

Risco 04	Risco:	Falha na Pesquisa de preço
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano 01:	Danos ao erário decorrente da execução de contratos com sobre preço
	ID	AÇÃO DE TRATAMENTO PREVENTIVA
	01	Realizar pesquisa de preços preliminar observando o disposto no Art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, dentre outros dispositivos, como também consultar contratos do mesmo objeto celebrados anteriormente.
	ID	AÇÃO DE TRATAMENTO DE CONTINGÊNCIA
	01	Suspender a eventual contratação caso o preço inexequível seja observado e reaver o dano ao erário.

5 - ASSINATURA

Técnico Responsável:

Presidente Sarney/MA, 10 de janeiro 2025.

Thamyres Mendes Seiva Soares

Thamyres Mendes Seiva Soares

Auxiliar Administrativo de Compras da Secretaria de Administração
Portaria Nº 047/2025-GB.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS: 18

ASS: 41

A

Equipe de Planejamento

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.038.

DESPACHO

Encaminha-se o processo em epigrafe visando a Elaboração do Termo de Referência – TR, e posterior APROVAÇÃO do mesmo pela Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento, visando atender as necessidades das Secretarias deste Município de Presidente Sarney/MA.

Presidente Sarney /MA, 10 de janeiro de 2025.

Elioenay Silva Lima

Secretário de Administração

Port. 024.2025/GP.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS: 19

ASS: [assinatura]

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria Técnica em Contabilidade Pública para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Visando ininterruptão das atividades operacionais das Secretarias deste Município, justifica-se a contratação de uma empresa especializada para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil em conformidade com as legislações pertinentes, auxiliando na tomada de decisões por parte desta Administração Pública Municipal;

Nesse momento vivenciamos constantes atualizações das normas contábeis e alterações de Leis, dessa forma é imprescindível ter uma prestação de serviço contábil eficiente com grande aptidão tecnológica e principalmente capaz de gerar soluções fiscais e contábeis a fim de conseguir alavancar resultados positivos para este Município;

Considerando que é imprescindível o monitoramento das transformações que ocorrem no ambiente contábil da administração pública, de maneira a interagir instantaneamente com constantes alterações como:

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

2-Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira.

3-Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário.

4-Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do Município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do Município.

5-Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto da Secretaria, sempre que for devidamente convocado.

6-Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS: 30

ASS: [assinatura]

horário comercial.

7-Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro do ano financeiro.

8-Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.

9-Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Secretaria e seus entes e demais compromissos, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública.

10-Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior.

11-Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12-Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário.

13-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.

14-Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública.

15-Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade.

16-Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI).

17-Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico.

18-Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas.

19-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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS: 24

ASS: [assinatura]

20-Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo.

21-Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento;

22- Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais.

23-Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA.

24-Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meios convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos.

25-Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura.

26-Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Web).

27-Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público.

28-Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI.

29-Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA.

30-Acompanha as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) - CAUC SIAFI.

31-Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil.

32-Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais.

33-Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira.

34-Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores.

35-Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente.

36-Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU.

37-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.

38-Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web.

39-Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde.

40-Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU e Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde – DENASUS, para prestar informações contábeis e financeiras.

41-Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade.

42-Consultoria no sistema do FNDE

43-Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB /MDE.

44-Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação.

45-Prestação de contas de convênios Estaduais e prestação de contas da merenda escolar PNAE, Transporte Escolar, PNATE, PDDE e PEATE (Estadual).

46-Prestar assessoria aos funcionários da Educação para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil.

Entre tudo que for relacionado na área contábil do Município.

Diante do exposto, podemos afirmar que a Contratação de empresa especializada em Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil é de suma importância, visto que atuará nos serviços fiscais, contábeis e afins, auxiliando na gestão financeira de forma segura e evitando ações irregulares.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar-ETP, que antecede este Termo de Referência.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO:

- 4.1. Com base na solução escolhida em sede dos Estudos Técnico Preliminar que antecedeu este Termo de Referência e posterior análise quanto à viabilidade técnica e econômico-financeira pelas autoridades competentes, verificou-se como melhor opção a contratação da empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA-EPP, CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, para prestação de serviços de consultoria técnica em contabilidade pública, com vasta experiência no setor público e privado. Fundada em 2014, a referida empresa tem como missão fornecer serviços de alta qualidade que promovam a eficiência, transparência e conformidade nas operações contábeis das instituições públicas, aprimorando os processos contábeis e a cumprindo rigorosamente as normas e regulamentos vigentes;
- 4.2. A empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA-EPP, CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, é composta por profissionais altamente qualificados, com certificações reconhecidas e um profundo conhecimento nas áreas de contabilidade pública, auditoria e controle interno;
- 4.3. Diante desse contexto, tendo em vista a notória especialização e serviços a serem prestados pela citada empresa, é oportuno informar que os mesmos extrapolam os limites dos serviços corriqueiros e atinge a especialidade técnica almejada com a pretensa contratação;
- 4.4. A escolha deste prestador de serviços se justifica pelo fato de que já possui uma vasta experiência anterior que corrobora sua qualificação, já tendo prestado tais serviços em vários órgãos do setor público e privado de forma satisfatória e competente;
- 4.5. Acerca da confiabilidade, que comporta elemento subjetivo, cabe ao gestor adentrar a discricionariedade que lhe compete para formalizar a presente contratação;
- 4.6. Aduzimos ainda que a empresa em questão apresentou documentos que comprovam sua atuação em vários outros órgãos de forma satisfatória, com altos padrões de qualidade, adequação e eficiência, com resultados anteriores e estudos realizados;
- 4.7. Diante do exposto, a prestação dos serviços da empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA-EPP, CNPJ Nº 21.119.148/0001-10 é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto em questão, visto que a escolha da presente contratação leva em consideração os aspectos especialidade e notório saber.

5. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE:

- 5.1. A contratação através do procedimento de Inexigibilidade de Licitação justifica-se pelos aspectos da especialidade reconhecida, técnica e notório saber da empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA-EPP, CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, conforme fundamentado no Art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei Federal Nº 14.133/2021, como se lê a seguir:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

5.2. Desde que se trate de empresa especializada em prestar serviços exclusivamente intelectuais, comprovando sua notória especialidade acerca dos serviços objeto deste Termo de Referência, como exige o dispositivo supracitado, neste direcionamento, a inexigibilidade é plenamente possível, sob os prismas de constitucionalidade e legalidade, pois não se estará violando os princípios da impessoalidade e moralidade da Administração Pública;

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1.** A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de consultoria técnica em contabilidade pública e capacitação, com foco em normativas Municipais e Processos Administrativos;
- 6.2.** Para a prestação adequada dos serviços, a contratada deverá demonstrar capacidade técnica em consultoria contábil, com profissionais qualificados e experiência comprovada na área;
- 6.3.** Ao final de cada fase dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhando as atividades realizadas, os resultados alcançados e quaisquer recomendações ou ajustes necessários;
- 6.4.** A organização e execução dos serviços devem seguir as melhores práticas e normas técnicas aplicáveis à consultoria em contabilidade pública, bem como as disposições legais pertinentes;
- 6.5.** A contratada deve assegurar a transferência de conhecimento para a equipe da Secretaria Municipal de Administração, oferecendo treinamento e capacitação, se necessário;
- 6.6.** Em casos de necessidades específicas ou urgência na consultoria, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato, priorizando a eficiência e eficácia da gestão contábil;
- 6.7.** Para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo 03 (tres) atestado de Capacidade Técnica que comprove a prestação de serviços de consultoria contábil para entidades **PÚBLICAS** ou privadas, demonstrando a experiência e a qualidade dos serviços fornecidos;
- 6.8.** A documentação deve comprovar a expertise técnica da empresa na área de consultoria contábil, incluindo a descrição detalhada dos serviços prestados;
- 6.9.** O atestado deve conter informações detalhadas sobre o emitente, o contrato relacionado à prestação dos serviços de consultoria e a descrição detalhada dos serviços prestados;
- 6.10.** A prestação dos serviços de consultoria técnica em contabilidade pública e capacitação devem ser realizadas de maneira eficiente, assegurando sua disponibilidade imediata e contribuindo continuamente para a otimização da gestão contábil no Município;
- 6.11.** Não será permitida a subcontratação dos serviços de consultoria técnica em contabilidade pública e capacitação como objeto principal do contrato para a Secretaria

Municipal de Administração.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

- 7.1.** Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos àqueles previstos no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual - LOA, na dotação específica para dos órgãos que vierem a celebrar os contratos, e no caso da solicitante é o fundo de participação Municipal elencado neste Termo de Referência:
- 7.2.** O Valor Total estimado para esse contrato será de **R\$ 553.992,00** (quinhentos e cinquenta e tres mil novecentos e noventa e dois reais).
- 7.3.** Dotações Orçamentárias serão determinadas em autos conforme solicitação a contabilidade.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 8.1.** Poderão participar a pessoa jurídica de **DIREITO PÚBLICO** ou privado que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento:
- a.** Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica DE DIREITO PÚBLICO ou privado, COMPROVANDO que a licitante executou ou executa os serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;
- b.** Declaração com a indicação dos profissionais que irão executar os serviços, indicando seu nome, registro no órgão competente, acompanhada da comprovação de qualificação, sendo certificados ou diplomas;

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:

- 9.1.** Os serviços de consultoria técnica em contabilidade pública e capacitação continuada serão prestados à Prefeitura de Presidente Sarney/MA, de acordo com as ordens de serviço que serão emitidas conforme necessidade;
- 9.2.** Implementar-se-ão procedimentos de avaliação e acompanhamento para garantir que os serviços de consultoria técnica em contabilidade pública e capacitação atendam aos padrões técnicos de qualidade e eficácia antes e durante a sua prestação à Secretaria Municipal de Administração;
- 9.3.** A logística de implementação dos serviços será cuidadosamente planejada para assegurar uma integração eficaz e sem interrupções nas atividades da Secretaria Municipal de Administração;
- 9.4.** Será desenvolvido um plano de ação para responder a quaisquer questões técnicas ou operacionais que possam surgir durante a prestação dos serviços, garantindo uma solução rápida para não afetar a eficiência da gestão contábil;
- 9.5.** A contratada deverá fornecer relatórios detalhados sobre a execução dos serviços de consultoria técnica em contabilidade pública e capacitação, assegurando que os

objetivos estejam sendo cumpridos conforme as especificações contratuais;

- 9.6.** Canais de comunicação claros e eficazes serão estabelecidos entre a empresa de consultoria e a Secretaria Municipal de Administração para facilitar o diálogo contínuo sobre qualquer necessidade de ajustes, atualizações ou suporte adicional necessário para os serviços.

10. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

- 10.1.** O valor da pretensa contratação conforme proposta encaminhada pela empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA-EPP, CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, está orçado em **R\$ 553.992,00** (quinhentos e cinquenta e tres mil novecentos e noventa e dois reais), a serem pagos conforme disposições previstas em Contrato;
- 10.2.** As Notas Fiscais e Contratos apresentados pela supracitada empresa demonstram que o valor proposto está coerente com os valores cobrados pela mesma junto a outras entidades e órgãos públicos no que tange ao objeto que se pretende contratar para suprir as necessidades deste ente público Municipal;
- 10.3.** A referida contratação não trará quaisquer transtornos à administração do Município, muito pelo contrário, a pretensa contratação irá gerar soluções fiscais e contábeis a fim de conseguir alavancar resultados positivos para este Município.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 11.1.** Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste;
- 11.2.** Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- 11.3.** Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Contrato;
- 11.4.** Atestar as notas fiscais/faturas desde que cumpram os requisitos indicados no Contrato;
- 11.5.** Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a CONTRATADA para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento;
- 11.6.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, falhas e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- 11.7.** Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;
- 11.8.** Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS:

ASS:

24

- 11.9.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;
- 11.10.** Dirimir, por intermédio dos fiscais do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;
- 11.11.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de funcionário especialmente designado;
- 11.12.** Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo setor responsável, por meio de crédito em conta bancária.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1.** Efetuar execução dos serviços em perfeitas condições, pelo prazo de vigência do contrato, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, a descrição dos serviços;
- 12.2.** Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços;
- 12.3.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os problemas e as consequências destes, decorrente da falha na prestação dos serviços;
- 12.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 12.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei Federal Nº 14.133/2021;
- 12.6.** Não transferir a 3º (terceiros), por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 12.7.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 12.8.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
- 12.9.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a contratante o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução;
- 12.10.** Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 12.11.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da

execução dos serviços, seja por falha técnica ou por ação ou omissão de seus prepostos;

12.12. Cumprir as obrigações estabelecidas neste termo de Referência, não se admitindo qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da CONTRATANTE.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Conforme Art. 74, § 4º da Lei Federal Nº 14.133/2021, a subcontratação será vedada, visto que o dispositivo mencionado deixa assentado que nessas contratações é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

14. DO REAJUSTE:

14.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses.

14.2. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO).P}{IO}$$

IO

Onde:

a) Para o primeiro reajuste:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

b) Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

14.3. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal.

14.4. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 (doze) meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

14.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.

14.6. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme Art. 124, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021.

15. DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão

29
[Signature]

pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

- 15.2. As comunicações entre o órgão e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 15.3. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 15.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente;
- 15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme Art. 117, caput da Lei Federal Nº 14.133/2021 e DECRETO MUNICIPAL Nº 17.2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;
- 15.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento de contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 15.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 15.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 15.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 15.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 15.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 15.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 15.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências,

das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- 15.15.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 15.16.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 15.17.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 15.18.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 15.19.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- 15.20.** A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato;
- 15.21.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 16.1.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, conforme termos determinados pelos Arts. 106 e 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 17.1.** A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, devendo ainda, conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;
- 17.2.** O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, no prazo previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA;
- 17.3.** O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

- 17.4.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária;
- 17.5.** A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;
- 17.6.** O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento citado neste Termo de Referência;
- 17.7.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:
- a. Prova de regularidade relativa a débitos federais;
 - b. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
 - c. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - d. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- 17.8.** A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;
- 17.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

- 18.1.** Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 19.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:
- 19.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

32

19.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.12. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Conforme os termos do DECRETO MUNICIPAL Nº 13.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, E SUBSIDIARIAMENTE NA LEI Nº 9.784, DE 1999 e na LEI ESTADUAL Nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

19.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;

19.3.2. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.3.3. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.3.4. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.5. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS:

ASS:

33

19.3.6. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;

19.3.7. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

19.3.8. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

19.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

19.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

19.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal Presidente Sarney-Maranhão e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério deste ser isenta total ou parcialmente da multa.

Elaboração/Técnico Responsável:

Em ____/____/2025.


IZANIA CAROLINA MACHADO BARBOSA
Contadora – CRC/MA-015261/0-4
Portaria Nº 13/2025-GB.

Aprovação/Autoridade Superior:

APROVO os elementos constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.

Presidente Sarney-Maranhão, ____ de ____ 2025.


ELIO ENAY SILVA LIMA
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº 024/2025-GB.

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT. MESES
1.	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Consultoria Técnica em Contabilidade Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Presidente Sarney/MA.	Serviço	12
2.	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Consultoria Técnica em Contabilidade Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Presidente Sarney/MA.	Serviço	12
3.	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Consultoria Técnica em Contabilidade Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Sarney/MA.	Serviço	12
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			
1. Consultoria Técnica em Contabilidade Pública: -Análise e Diagnóstico Contábil: Avaliação detalhada dos processos contábeis atuais da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, identificando pontos fortes e áreas que necessitam de melhoria; -Elaboração de Relatórios Contábeis: Desenvolvimento de relatórios financeiros e contábeis de acordo com as normas e regulamentos vigentes, assegurando a conformidade legal; -Apoio na Prestação de Contas: Assistência técnica para a preparação e apresentação das prestações de contas anuais e extraordinárias; -Adequação às Normas e Padrões: Consultoria para a implementação de normas e padrões contábeis nacionais e internacionais aplicáveis ao setor público.			
2. Capacitação Continuada: -Treinamento de Equipes: Realização de programas de capacitação para os servidores da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, focando em normas contábeis, técnicas e			

305

procedimentos;

-Workshops e Seminários: Organização de eventos educativos para a atualização contínua sobre mudanças legislativas, normativas e melhores práticas em contabilidade pública.

3. Implementação de Melhorias nos Processos Contábeis:

-Otimização de Processos: Desenvolvimento e implementação de estratégias para a melhoria contínua dos processos contábeis, incluindo automação e uso de novas tecnologias;

-Revisão de Procedimentos Internos: Avaliação e revisão dos procedimentos internos para garantir eficiência, eficácia e conformidade com as exigências legais.

4. Suporte Técnico Contínuo:

-Apoio na Solução de Problemas: Disponibilidade para suporte técnico contínuo, ajudando a resolver questões contábeis e administrativas emergentes;

-Orientação e Consultoria em Tempo Real: Disponibilização de canais de comunicação para orientação e consultoria em tempo real, conforme necessário.

5. Desenvolvimento de Indicadores de Desempenho:

-Criação de KPI's Contábeis: Desenvolvimento de indicadores-chave de desempenho para monitorar a eficácia dos processos contábeis e a conformidade com os objetivos estratégicos do Município;

-Monitoramento Contínuo: Implementação de sistemas para o monitoramento contínuo dos indicadores de desempenho, com relatórios periódicos.

6. Consultoria em Planejamento e Orçamento:

-Elaboração de Orçamentos Públicos: Assistência na elaboração de orçamentos públicos, garantindo a alocação eficiente dos recursos e o cumprimento das metas fiscais;

-Planejamento Financeiro: Consultoria para o desenvolvimento de planos financeiros de curto, médio e longo prazo, alinhados com os objetivos estratégicos do Município.

7. Auditoria e Controle Interno:

-Auditoria Contábil: Realização de auditorias contábeis internas para verificar a conformidade dos registros e procedimentos com as normas vigentes;

-Fortalecimento do Controle Interno: Desenvolvimento de estratégias para fortalecer o controle interno e minimizar riscos de irregularidades.

8. Assessoria na Implementação de Sistemas Contábeis:

-Seleção e Implementação de Software: Assistência na seleção e implementação de sistemas de contabilidade pública que atendam às necessidades específicas da Prefeitura Municipal;

-Treinamento no Uso de Sistemas: Capacitação das equipes no uso eficaz dos novos sistemas contábeis implementados.

9. Conformidade e Regulação:

-Adequação às Novas Legislações: Consultoria para a adequação aos novos regulamentos e leis contábeis que impactam a gestão pública;

-Compliance Contábil: Desenvolvimento de políticas e procedimentos de compliance contábil para assegurar a conformidade contínua com as exigências legais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS:

ASS:

36

A Srª Izania Carolina Machado Barbosa.
Contadora do Município de Presidente Sarney-MA;

Presidente Sarney- MA, 13 de Janeiro de 2025.

SOLICITAÇÃO DE RÚBRICA ORÇAMENTÁRIA

Solicito informação sobre a existência de Rubrica Orçamentária/Fonte de Recurso para procedimento de contratação. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL para atender as necessidades da administração pública deste Município, Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde.

ELIOENAY SILVA LIMA
Secretário de Administração
Portaria Nº 024/2025- GP.

AMANDA DOS SANTOS CHAGAS
Secretária de Saúde
Portaria Nº 002/2025-GP.

LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES
Secretária de Educação
Portaria Nº 001/2025-GP.

21

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

Ao Srº Elioenay Silva Lima.
Secretário de Administração.

Presidente Sarney- MA, 13 de janeiro de 2025.

Conforme solicitado, segue rubrica orçamentária referente ao objeto:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL para atender as necessidades da
administração pública deste Município.

Informamos a dotação orçamentária para a referida despesa em anexo:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 21 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.081 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SETOR DE CONTABILIDADE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.35.00 SERV. DE CONSULTORIA

FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE)


IZANIA CAROLINA MACHADO BARBOSA
Portaria Nº 013/2025-GB
CRC MA-015261/0-4
Contadora

A Srª Lourdinete dos Santos Nogueira Lopes.
Secretária de Educação.

Presidente Sarney- MA, 13 de janeiro de 2025.

Conforme solicitado, segue rubrica orçamentária referente ao objeto:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL para atender as necessidades da
administração pública deste Município.

Informamos a dotação orçamentária para a referida despesa em anexo: .

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0400 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE)

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0400 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.014 MANTER AS ATIVIDADES DO – MDE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE)

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0400 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.016 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1.550 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO (EXERC. CORRENTE).


IZANIA CAROLINA MACHADO BARBOSA

Portaria Nº 013/2025-GB

CRC MA-015261/0-4

Contadora

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

A Srª Amanda dos Santos Chagas
Secretária Municipal de Saúde

Presidente Sarney- MA, 13 de janeiro de 2025.

Conforme solicitado, segue rubrica orçamentária referente ao objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL para atender as necessidades da administração pública deste Município.

Informamos a dotação orçamentária para a referida despesa em anexo:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 15 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.040 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES MÉDICAS / HOSPITALARES.

ELEMENTO DE DESPESA: 33 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO

**FONTES DE RECURSO: 1.600 TRANSF. FUNDO A FUNDO RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (EXERC. CORRENTE).
1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC. CORRENTE)**

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 15 FUNDOS MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.033 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE – FMS.

ELEMENTO DE DESPESA: 33 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO.

**FONTES DE RECURSO: 1.600 TRANSF. FUNDO A FUNDO RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (EXERC. CORRENTE).
1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC. CORRENTE).**

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.030 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEMUS

ELEMENTO DE DESPESA: 33 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO

FONTES DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC. CORRENTE).



IZANIA CAROLINA MACHADO BARBOSA

Portaria Nº 013/2025-GB

CRC MA-015261/0-4

Contadora

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA
(Inciso II, Art. 16, da Lei Complementar Nº 101/2000).

Na qualidade de ordenador de despesas, declaro, para os efeitos dos incisos I e II do Art. 16 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa relativa a reside ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; DA SECRETARIA DE SAÚDE, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY/MA. Possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2025.

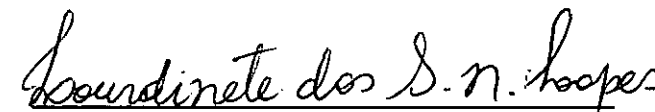
Presidente Sarney/MA, 14 de janeiro de 2025.



ELIOENAY SILVA LIMA
Secretário de Administração
Portaria Nº 024/2025- GP.



AMANDA DOS SANTOS CHAGAS
Secretária de Saúde
Portaria Nº 002/2025-GP.



LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES
Secretária de Educação
Portaria Nº 001/2025-GP.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

41

Ao

Ilmo. Srº Victor Rabelo Corrêa

Agente de Contratação-Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08.

DESPACHO

Encaminhamos o Processo Administrativo em epígrafe, visando o prosseguimento dos trâmites administrativos inerentes ao processo de Contratação através de Inexigibilidade de Licitação, para Contratação de Assessoria e Consultoria Contábil. Para atender as necessidades do Município de Presidente Sarney/MA, visando atender as necessidades da mesma.

Presidente Sarney/MA, 14 de janeiro de 2025.

ELIOENAY SILVA LIMA
Secretário de Administração
Portaria Nº 024/2025-GP.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS:

ASS:

142

AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Hoje, nesta cidade, na sala de Contratações Públicas - Licitações autuo o processo licitatório que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu, **Victor Rabelo Corrêa**, Agente de Contratação, Portaria Nº 030/2025, o subscrevo.

DA LICITAÇÃO:

- Processo Administrativo Nº 2025.0166.01.08.
- Inexigibilidade Nº 001/2025.
- Requisitante: Secretaria Municipal de Administração;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Fundamenta-se no Art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal Nº 14.133/21.

DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de Assessoria e Consultoria Contábil para atender as necessidades do Município de Presidente Sarney/MA.

ESTIMATIVA DO VALOR:

O valor global estimado para este processo deu-se através de pesquisas de mercado junto a bases Municipais, no valor global de R\$: 553.992,00 (Quinhentos e cinquenta e tres mil novecentos e noventa e dois reais).

DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS:

As despesas para atender o objeto desta inexigibilidade de licitação, ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Administração:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 21 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.081 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SETOR DE CONTABILIDADE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.35.00 SERV. DE CONSULTORIA

FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE)

Educação:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0400 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE)

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0400 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.014 MANter AS ATIVIDADES DO – MDE



PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS:

ASS:

43

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE)

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0400 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.016 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1.550 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO (EXERC. CORRENTE).

Saúde:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 15 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.040 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES MÉDICAS / HOSPITALARES.

ELEMENTO DE DESPESA: 33 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 1.600 TRANSF. FUNDO A FUNDO RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL -

BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (EXERC. CORRENTE).

1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE)

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 15 FUNDOS MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.033 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE – FMS.

ELEMENTO DE DESPESA: 33 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO.

FONTE DE RECURSO: 1.600 TRANSF. FUNDO A FUNDO RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL -

BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (EXERC. CORRENTE).

1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE).

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.030 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEMUS

ELEMENTO DE DESPESA: 33 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE).

Presidente Sarney - MA, em 14 de Janeiro de 2025.

Victor Rabelo Corrêa
Agente de Contratação
Portaria Nº 030/2025-GB.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

2025 - 00166.01.8
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 44
RUBRICA

OFÍCIO Nº 030/2025

À
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA-EPP,
CNPJ Nº 21.119.148/0001-10.

ASSUNTO: Solicitação de documentos para uma EVENTUAL contratação de serviços de acordo com a PROPOSTA DE PREÇO recebida na data de 10 de Janeiro de 2025.

Prezados,

Pelo presente instrumento, manifestamos a intenção de eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria Técnica em Contabilidade Pública para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA., razão pela qual SOLICITAMOS para análise desta administração os documentos abaixo relacionados:

Solicitamos ainda que a resposta seja formalizada a este Ente nas mesmas condições e valores pactuados na referida a proposta enviada, assim como, que seja encaminhada documentação que comprove sua regularidade nas mesmas condições de habilitação exigidas pelas legislações vigentes.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de Lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território Nacional;
- 1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME Nº 77, de 18 de março de 2020;
- 1.6. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.8. Sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei Nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrada pela junta comercial de sua sede.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (QSA);
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários Federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta Nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6. A Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

- I. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- II. Certidão Negativa de Dívida Ativa.

- 2.7. A Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

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

- 2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal;
- 2.10. Alvará de funcionamento, apresentar fotos da fachada e interior da empresa. O item não é de ordem obrigatória e visa tão somente à comprovação de estrutura mínima e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da contratação, impedindo assim empresas "fantasmas" ou qualquer outro tipo de fraude à Lei Federal Nº 14.133/21;
- 2.11. Certidão do TCU.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 3.1. Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da sua solicitação. (Lei Federal Nº 14.133, de 2021, Art. 69, caput, inciso II); ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- 3.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (Art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME Nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 3.3. Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com notas explicativas, índices, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a real situação financeira da empresa. Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade.
- 3.4. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial da sua sede de origem data de vigência de 60 (sessenta) ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

2025.0166.01/08
PROCESSO Nº 001/2026
FOLHA: 46
RUBRICA

- 4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de assessoria contábil ou serviços similares, com grau de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou ainda regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando aplicável;
- 4.2. É indispensável que o atestado de capacidade técnica contenha informações específicas e tangíveis sobre os serviços prestados, sendo vedada a apresentação de documentos com informações genéricas, tais como: "prestou os serviços a contento". O atestado deverá estar devidamente assinado e, em caso de assinatura manual, com firma reconhecida. Tal exigência visa assegurar que, na análise documental, seja possível aferir de forma objetiva a capacidade da empresa em executar satisfatoriamente os serviços de assessoria contábil;
- 4.3. . Caso aplicável, apresentar carta de exclusividade, bem como certificados e/ou registros junto aos conselhos de classe competentes, demonstrando a habilitação legal e técnica da empresa para a execução do objeto contratual.

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços para a prestação de serviço deverá ser apresentada em conformidade com os seguintes requisitos:

5.1.1. Proposta detalhada contendo os valores, conter a razão social da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone, e-mail e dados bancários, bem como o nome, CPF e cargo do representante que firmará contrato com a Administração Pública, descrição completa do objeto ofertado, incluindo a marca/modelo do objeto ofertado.

5.1.2. Propostas com validade: 60 (sessenta) dias;

01. Informar dados bancários, banco, agência, conta;
02. Nome do responsável que irá assinar o contrato, informar RG e CPF;
03. E-mail do fornecedor.

5.1.3. Notas fiscais/contratos celebrados com outros entes públicos que comprovem os valores cobrados por Vossa Senhoria nos últimos 12 (doze) meses.

5.1.4. Declaração de que o contratado se compromete a cumprir todas as obrigações e normas de segurança do evento modelo em anexo.

ANEXO I – DECLARAÇÃO CONSOLIDADA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

2026 0166-0188
PROCESSO Nº 001/2026
FOLHA: 43
RUBRICA

A empresa (razão social) com endereço (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o Nº (informar CNPJ) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador (a) da cédula de identidade RG Nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXX:

> **DECLARO** que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da empresa/licitante é:

- ☐ Simples Nacional;
- ☐ Lucro Real;
- ☐ Lucro Presumido;
- ☐ Outro:

> **DECLARO** que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio (s) Majoritário (s) o (s) Sr (s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX.

> **DECLARO**, sob as penalidades da Lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

CEP:

PONTO DE REFERÊNCIA:

TELEFONE:

E-MAIL:

> **DECLARO** que o Enquadramento da licitante/empresa é:

- ☐ Microempreendedor Individual (MEI);
- ☐ Microempresa (ME);
- ☐ Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- ☐ Sociedade Cooperativa, nos termos do Art. 34 da Lei Nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e do Art. 4º da Lei Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- ☐ Normal.

> **DECLARO** para os devidos fins que até a presente data inexistem fatos impeditivos para contratações com a Administração Pública;

> **DECLARO** para os devidos fins que cumpro o disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

> **DECLARO** para os devidos fins que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o Art. 93 da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

> **DECLARO** para os devidos fins que somos responsáveis pelas transações que forem efetuadas no sistema;

> **DECLARO** para os devidos fins que tenho pleno conhecimento e aceito as regras e condições gerais da contratação, constantes no procedimento.

> **DECLARO** para os devidos fins que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (Quatorze) anos, na condição de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

2025. 016. 01. 08
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 48
RUBRICA

> **DECLARO** para os devidos fins que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (Quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;

> **DECLARO** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal

Declaramos, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser imposta, conforme disposto nas Leis em vigência e no Art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

A documentação de habilitação e a proposta de preços deverão ser enviadas em formato digital, para o endereço presidentesarnevepl@gmail.com caso haja necessidade de esclarecimentos adicionais, solicitamos que entre em contato pelo mesmo e-mail indicado.

Agradecemos desde já a atenção e aguardamos sua colaboração para a plena execução deste processo.

Presidente Sarney/MA, 15 de Janeiro de 2025.

Atenciosamente;


Elienay Silva Lima
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 024/2025-GB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS: 119

ASS: [Signature]

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

CONTROLE DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS E
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LICITANTE	RECEBIMENTO	DATA DE RECEBIMENTO
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA CNPJ Nº 21.119.148/0001-10	X	15 de janeiro de 2025.

Presidente Sarney/MA, 15 de janeiro de 2025.

Victor Rabelo Corrêa
Agente de Contratação
Portaria Nº 030/2025-GB.



MERITU
ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2026. 0166-01, 08
PROCESSO Nº 001 / 2026
FOLHA: 50
RUBRICA

PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

Apresentamos à esta Prefeitura Municipal a nossa proposta para prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil, junto ao setor de contabilidade do município, estando os mesmos abaixo discriminados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS					
Item	Especificação	Unid	Quant	Valor Estimado R\$	
				Unit.	Total
01	1- Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle. 2- Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira. 3- Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário. 4- Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município. 5- Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto da Secretaria, sempre que for devidamente convocado. 7- Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em horário comercial. 8- Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro. 9- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial. 10- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Secretaria e seus entes e demais compromissos, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública. 11- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior. 12- Consultoria na elaboração, regularização e transmissão	Mês	12	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2025-0166-01-08
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 51
RUBRICA

da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

13- Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário.

14- 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.

15- Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública.

16- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade.

17- Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI).

18- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico.

19- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas.

20- 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.

21- Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo.

22- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento;

23- Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais.

24- Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA.

25- Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos.

26- Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura.

27- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Web).

28- Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público.



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2025-0166-01.08
PROCESSO Nº 001/2018
FOLHA: 52
RUBRICA

29-Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI.			
30-Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA			
31-Acompanha as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC SIAFI.			
32-Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil.			
33-Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais.			
34-Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira.			
35-Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores.			
36-Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente.			
37-Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU.			

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado R\$	
				Unit.	Total
1-	Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle.				
2-	Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira.				
3-	Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário.				
4-	Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara				



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 53
RUBRICA

2025.06.01/07

01	Municipal e arquivo do município. 5- Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto da Secretaria, sempre que for devidamente convocado. 6- Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em horário comercial. 7- Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Fundo Municipal). 8- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial. 9- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Secretaria, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública. 10- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior. 11- 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. 12- Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web. 13- Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil. 14- Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário. 15- 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. 16- Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Secretaria de Saúde, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública. 17- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade. 18- Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI). 19- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico. 20- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas. 21- Elaboração de demonstrativos orçamentários.	Mês.	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
----	---	------	----	---------------	----------------



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2020.0166-01.08
PROCESSO Nº 001/2020
FOLHA: 54
RUBRICA

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. 22- Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais. 23- Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão. 24- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos da Saúde; 25- Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais. 26- Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA. 27- Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos. 28- Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura. 29- Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde. 30- Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA 31- Prestar assessoria aos funcionários da Saúde para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil. 32- Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais. 33- Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira. 34- Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União - CGU e Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde - DENASUS, para prestar informações contábeis e financeiras.				
--	--	--	--	--



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2025.0166-01.08
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 55
RUBRICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado R\$	
				Unit.	Total
01	1-Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle. 2-Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira. 3-Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário. 4-Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município. 5-Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor. 6-Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto da Secretaria, sempre que for devidamente convocado. 7-Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em horário comercial. 8-Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Fundos Municipais). 9-Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial. 10-Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Secretaria, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública. 11-Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior. 12-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, da Previdência Social e demais normas correlatas. 13-Consultoria na elaboração, regularização e transmissão	Mês	12	R\$ 16.166,00	R\$ 193.992,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO

2025.0166.01-08
PROCESSO Nº 001.120.25
FOLHA: 56
MUNICÍPIO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

MUNICÍPIO DE ROSÁRIO, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ.º 41.479.569/0001-69, com sede administrativa na Rua Urbano Santos, n.º 970, Centro, Rosário, CEP: 65.150-000, neste ato representado pelo Sr. **José Nilton Pinheiro Calvet Filho**, brasileiro, casado, prefeito municipal, **ATESTAR** para fins de comprovação de capacidade técnica, referente ao exercício 2024, que a empresa **MÉRITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL**, inscrita no CNPJ n.º 21.119.148/0001-10, situada na Rua Júpiter, 140, Quadra 22, Recanto dos Vinhais, São Luís - MA, CEP 65.070-270, neste ato representado pelo Sr. **Raimundo Luiz Nogueira Filho**, brasileiro, casado, contador CRC PI 7409/O T-MA, inscrito no Registro Geral n.º 1.963.441-SSP/PI, inscrito no CPF n.º 858.764.373-87, prestou serviços de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, atendendo satisfatoriamente as expectativas na sua contratação e tendo cumprido com mérito todas as etapas do trabalho conforme descrito em itens abaixo:

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

Rua Urbano Santos, Nº 970, Centro, Rosário, MA, Cep: 65150-000

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO

2025.0166.01.27
PROCESSO Nº 001/2024
FOLHA 59
RUBRICA

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

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

Rosário - MA, 19 de dezembro de 2024

**JOSE NILTON
PINHEIRO CALVET
FILHO:96479124891**

Assinado digitalmente por JOSE NILTON PINHEIRO
CALVET FILHO:96479124891
CUI:CPAL_OU=Idocorferencia_OU=27842417000158
CUI:CPAL_OU=Idocorferencia_OU=27842417000158
NILTON PINHEIRO CALVET FILHO:96479124891
Razão: Eu estou aprovando este documento com minha
assinatura de vinculação legal
Localização: Rosário - MA
Data: 2024.12.19 09:50:59-03'00"
Perfil PDF Reader Versão: 2024.4.0

José Nilton Calvet Filho
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Rosário -MA
CNPJ n.º41.479.569/0001-69

Rua Urbano Santos, Nº 970, Centro, Rosário - MA, Cep: 65150-000

 PREFEITURA DE ROSARIO GOVERNO MUNICIPAL	NOTA FISCAL 0000024	
	NÚMERO RPS	
	DATA DE EMISSÃO NOTA 03/12/2024 14:46:57.	
	DATA DO FATO GERADOR 03/12/2024	

PROCESSO Nº 2025.016.01.08
SOLICITAÇÃO Nº 60
DATA 03/12/2024
ASSINATURA [Assinatura]

PRESTADOR DE SERVIÇOS	
RAZÃO SOCIAL PRESTADOR MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL	NOME FANTASIA PRESTADOR MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL
ENDEREÇO RUA RUA JUPITER, Nº 140, RECANTO DOS VINHAIS, ROSÁRIO MA, 65070270	
COMPLEMENTO	
Nº CPF/CNPJ 21.119.148/0001-10	SIMPLES NACIONAL SIM
INSC. MUNICIPAL 1102285	INSC. ESTADUAL
TELEFONE 98930159490	E-MAIL MERITU.FINANCEIRO@HOTMAIL.COM

TOMADOR DE SERVIÇOS	
NOME DO TOMADOR MUNICIPIO DE ROSARIO	
ENDEREÇO RUA RUA URBANO SANTOS, Nº 970, CENTRO, CEP 65150000, ROSÁRIO - MA	
COMPLEMENTO	
Nº CPF/CNPJ 41.479.569/0001-69	INSC. MUNICIPAL 3394
INSC. ESTADUAL	TELEFONE 98000000000
E-MAIL FINANCASPMR@OUTLOOK.COM	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS						
UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL		
1	1	REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA	28.000,00	28.000,00		
OBSERVAÇÕES				TOTAL GERAL		
				28.000,00		
DESCRÇÃO DA ATIVIDADE DA PRESTAÇÃO 6920-6/01 - CONTABILIDADE, INCLUSIVE SERVIÇOS TÉCNICOS E AUXILIARES.						

IMPOSTOS FEDERAIS						IMPOSTOS MUNICIPAIS			VALOR LÍQUIDO 28.000,00
RETIDO NÃO	INSS 0,00	PIS/PASEP 0,00	COFINS 0,00	IR 0,00	CSLL 0,00	ALÍQUOTA ISS 2,6888 %	BASE DE CÁLCULO 28.000,00	TOTAL ISS 752,86	

DESCONTOS / DEDUÇÕES	
DESC. CONDICIONADO R\$ 0,00	DESC. INCONDICIONADO R\$ 0,00
DEDUÇÕES (Materiais e Outros) R\$ 0,00	
OUTRAS DEDUÇÕES R\$ 0,00	

OUTRAS INFORMAÇÕES	
NATUREZA DA OPERAÇÃO Tributado no Município	RECOLHIMENTO ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR
LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO ROSÁRIO - MA	VALOR APROXIMADO DOS TRIBUTOS (IRPT) R\$ 3.766,00 (13.45%)

ESTE DOCUMENTO PODE SER VALIDADO NO SITE www.prefeituramoderna.com.br

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO - 05f01bda0f57c2d06a0fb8edf28b313d

ASSINATURA DIGITAL ANTIGA - 4ea463709ac868756edc531b24dfbb16

Recebi(emos) de MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL o(s) serviço(s) indicado(s) à nota fiscal eletrônica de serviço de número 0000024 .		NÚMERO NOTA FISCAL 0000024
Data do Recebimento	Identificação e assinatura do receptor	



MERITU

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

2025. 0166.01.0
PROCESSO Nº 001.1808
FOLHA: 01
MUNICÍPIO

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

A empresa **MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL**, CNPJ N.º 21.119.148/0001-10, situada a Rua Júpiter, nº 140, Recanto dos Vinhais, São Luís - MA, vem neste ato **SOLICITAR O PAGAMENTO**, junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA**, CNPJ N.º 41.479.569/0001-69, situada na Rua Urbano Santos, Nº 970, Bairro Centro, o pagamento da NF nº 24, referente aos Serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade Pública prestados ao município, em conformidade com o Segundo Termo do Aditivo ao Contrato nº 120/2021.

BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: 2954-8

CONTA CORRENTE: 53.067-0

São Luís -- MA, 03 de dezembro de 2024.

MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ N.º 21.119.148/0001-10

(98) 3015-9490 - Rua Júpiter, 140, Recanto Vinhais, São Luís - MA, Cep 65070-270
contato@merituassessoria.com.br - www.merituassessoria.com.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO

2025. 0166. 01. 08
PROCESSO Nº 001/2022
FOLHA: 62
RUBRICA

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 120/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2022**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS E A EMPRESA MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO, sediada à Rua Senador Urbano Santos, nº 970, Centro, ROSÁRIO-MA, GNPI – Nº 41.479.569/0001-69, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**, situada na Rua Urbano Santos, nº 970, Centro, Rosário/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 41.479.569/0001-69, neste ato representada pela Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos a Sr.^a **IVANILDA PEREIRA MARTINS**, brasileira, portador do CPF nº 406.750.173-00; a seguir denominada **CONTRATANTE** e o Sr. **RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº 858.764.373-87 e portador da cédula de identidade /Registro Geral nº 1963441, expedida por SSP/PI, residente e domiciliado na Avenida Bahia, s/n -- Cond. Gran Village Turu IV – Casa 56, Bairro: Turu, São Luís/MA, CEP: 65.066-659, doravante denominado **CONTRATADO**, têm entre si justo e acertado aditar o Contrato nº 120/2021 e nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, assim como pelas cláusulas a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto alterar a Cláusula Terceira e a Quarta do Contrato nº. 120/2021, que tratam do Prazo de Vigência e Dotação Orçamentária, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:

O prazo de Vigência deste termo de Contrato será de até 11 de dezembro de 2022 contados da assinatura do Contrato."

"CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos financeiros para a execução do presente contrato são provenientes de Recursos Próprios, com a seguinte Dotação Orçamentária":

02 PODER EXECUTIVO
02 01 SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
02 05 60 SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
04 Administração
04 128 Formação de Recursos Humanos
04 120 5009 GESTÃO DAS POLÍTICAS DE ADM E RECURSOS HUMANOS
04 120 3009 2119 0000 MANUT. DA SEC. DE ADM E REC. HUMANOS
33.90.35.00 - Serviços de Consultoria
33.90.35.01 - Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO

2028.0166.01.07
PROCESSO N° 004/2022
FOLHA: 63
PREFEITURA

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no referido Contrato, não modificadas por este Termo Aditivo.

E, por estarem assim acordados, assinam o presente Termo Aditivo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo relacionadas.

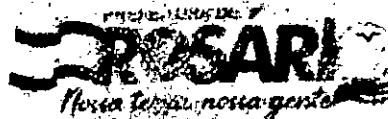
Rosário (MA), 11 de junho de 2022.

Ivanilda Pereira Martins

IVANILDA PEREIRA MARTINS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS
CONTRATANTE

Raimundo Luiz Nogueira Filho

RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO
CPF: 858.764.373-87
CONTRATADO



2025: 01/10/2025
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 64
MUNICÍPIO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº 120/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2021

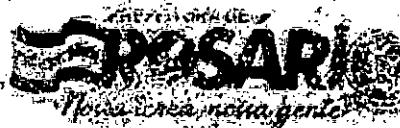
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO/MA, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 41.479.569/0001-69, com sede na Rua Urbano Santos, Nº 970, Centro, CEP: 65.150-000, Rosário - MA, neste ato representada pelo Ordenadora de Despesas Sra. IVANILDA PEREIRA MARTINS, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº. 406.750.173-00, e portador da cédula de identidade Registro Geral nº. 182666420010, órgão expedidor GEJUSCE/MA residente e domiciliado nesta cidade, denominado de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa de contabilidade **MÉRITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 21.119.148/0001-10, localizado na Rua Júpiter, nº 140, Recanto dos Vinhais, São Luís/MA, CEP: 65.070-270, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº. 858.764.373-87 e portador da cédula de identidade Registro Geral nº 1963441, expedida por SSP/PI, residente e domiciliado na Avenida Bahia, s/n - Cond. Gran Village Turu IV - Casa 56, Bairro: Turu, São Luís/MA, CEP: 65.066-659, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, e suas alterações, na **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2021 PMR/MA** e seus anexos, na proposta da **CONTRATADA**, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL:

1.1. O presente Processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** tem como objeto a Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade pública, sistema contábil junto ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Rosário/MA, atendendo as especificações e condições do Projeto Básico.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Rua Urbano Santos, Nº 970, Centro, Rosário/MA CEP. 65150-000



2025 0166.01.08
PROCESSO Nº 06112025
FOLHA 65
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

1.2. O presente contrato decorre da proposta apresentada pela CONTRATADA, para o INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº. 006/2021, atendendo ao Projeto Básico, expedido pela CONTRATANTE, os quais fazem parte integrante do presente contrato para todos os efeitos legais. Aplicam-se a este contrato administrativo, todas as disposições contidas na Lei Federal Nº. 8.666/93, suas alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

1.3. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na Inexigibilidade de licitação.

CLAUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Projeto Básico e à proposta da Contratada, independentemente de transcrição, obrigando a CONTRATADA à prestação dos serviços, conforme especificações constantes no Projeto Básico.

CLAUSULA TERCEIRA - PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

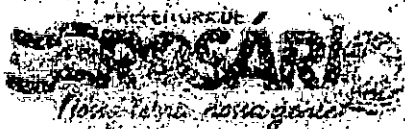
3.1. O presente contrato tem sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3.2. Pela execução dos serviços ora contratados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor abaixo especificado em parcelas de acordo com a execução dos serviços e em conformidade com a apresentação da Nota Fiscal dos serviços efetuados, devidamente atestados e autenticados pelo setor competente.

3.3. O valor do presente contrato, perfaz o montante global de R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade pública, sistema	Meses	12	R\$ 28.000,00	R\$ 336.000,00

Secretaria Municipal de Administração e RH
Rua Urbano Santos, Nº 670, Centro, B. Mãe - 65150-000



2028. 9166. 01. 07

PROCESSO Nº	081.12028
FOLHA	66
	9
	RECEITA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

contabil junto ao Setor de				
Contabilidade da Prefeitura				
Municipal de Rosário/MA				

3.4. A CONTRATADA apresentará Nota Fiscal relativa aos serviços executados, acompanhado da fatura e posteriormente do recibo.

3.5. O pagamento será efetuado de acordo com a disponibilidade financeira do Município.

3.6. No corpo da Nota Fiscal devem estar mencionados a descrição dos serviços e demais informações julgadas pertinentes, sendo desejável que o número do CNPJ constante da Nota Fiscal, seja o mesmo constante de sua documentação apresentada na inexistência de licitação.

3.7. O valor a ser pago, será referente ao mês de prestação dos serviços.

3.8. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, após a efetiva comprovação da prestação dos serviços.

3.9. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das seguintes dotações orçamentárias, para o Exercício de 2021:

Dotação Orçamentária	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
04.128.3009.2120.0000	02.05.00	04.128.3009	3.3.90.35.00	01.000.1001
			3.3.90.35.01	001.001
Cumprimento da Lei e Prestação Pública de Contas				
Serviços de Consultoria / Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica.				

Secretaria Municipal de Administração e RH
Rua Urbano Santos, Nº 870, Centro, Rosário - MA CEP: 65150-000



2028.0166.01-08
PROCESSO N° 05112028
FOLHA: 61
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. Devidamente justificado, o contrato é alterável, nas condições previstas no art. 57, no art. 58, I, e art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO:

6.1. A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através do servidor indicado pela Prefeitura Municipal de Rosário/MA.

6.2. A CONTRATADA, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

6.3. Serão aceitos somente o descrito e solicitado no Projeto Básico que correspondam à fiel execução do Contrato.

6.4. Independentemente de os serviços terem sido, a priori, aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os serviços com vícios, defeitos ou incorreções de execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. O recebimento do objeto será nos moldes do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: O objeto deste contrato, deverá ser executado em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas no Projeto Básico.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. São obrigações da CONTRATADA, de outras previstas ou decorrentes deste contrato:

Secretaria Municipal de Administração e RH
Rua Urbano Santos, Nº 970, Centro, Rosário - MA - CEP: 65150-000



9025.0166.01.08
PROCESSO Nº 001/2025
VOLUME 68
MUNICÍPIO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

- a) Prestar os serviços no endereço fornecido pela Prefeitura Municipal de Rosário/MA, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas no Projeto Básico;
- b) Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;
- c) Cumprir fielmente o Contrato, e, que os serviços avençados sejam realizados de forma que atenda os interesses da Administração;
- d) Executar todos os serviços contratados, assumindo inteira responsabilidade pela execução deles;
- e) Manter em seu quadro, profissionais comprovadamente capacitados e que integram a relação da equipe técnica, de modo a assegurar a boa qualidade dos serviços a serem realizados;
- f) Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos serviços prestados, sanando eventuais deficiências no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- g) Assumir os ônus decorrentes de deslocamento e estadia do pessoal utilizado para a execução dos serviços;
- h) Providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;
- i) Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, e demais custos inerentes à prestação dos serviços; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos serviços em conformidade com a legislação vigente;
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- k) Prestar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou fatos que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Rosário/MA solicitar a substituição daquele cujo serviço seja julgado inconveniente;
- l) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

Secretaria Municipal de Administração e RH
Rua Urbano Santos, Nº 970, Centro, Rosário/MA - CEP: 65150-000

[Handwritten signature]

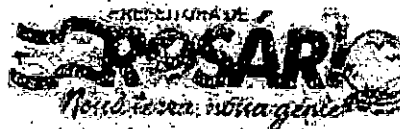


2025.0166.01.8
PROCESSO Nº 001.1.2025
FOLHA 09
MÉDICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

- m) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, permitindo o livre acesso dos que dela forem incumbidos a quaisquer dependências e locais de trabalho fornecendo-lhes relatórios e quaisquer informações e documentos que pelos mesmos lhe vierem a ser solicitados, bem como a atender as exigências que forem feitas;
- n) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, oriundos de atos praticados por seus contadores, empregados ou prepostos, durante a execução do Contrato;
- o) Emitir, quando solicitado pela CONTRATANTE, relatório de todo o objeto do Contrato, contendo todas as informações relacionadas ao escopo dos serviços realizados e o estágio em que se encontram todos os processos administrativos e judiciais sob seu patrocínio, assim como o número exato deles que se encontram em curso e o quantitativo de processos arquivados no mês, os quais deverão ser atestados pelo fiscal e gestor do Contrato para fins de cobrança;
- p) Responder perante a Prefeitura Municipal de Rosário/MA, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- q) Responder perante a lei vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- r) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre os serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Rosário/MA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transferirá Prefeitura Municipal de Rosário/MA;

Secretaria Municipal de Administração e RH
Rua Urbano Santos, Nº 970, Centro, Rosário - MA CEP: 65150-000



205. 9166. 01.08
PROCESSO Nº 001/2022
FOLHA: 30
MUNICÍPIO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

- s) Responder, com relação aos seus empregados ou prepostos, pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, social ou previdenciária, neste particular de conformidade com o disposto no art. 4º da Lei nº 9.032/95, que alterou o artigo 71 da Lei nº 8.666/93;
- t) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da inexigibilidade de licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos Incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- w) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação;
- x) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- y) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na inexigibilidade de licitação;
- z) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

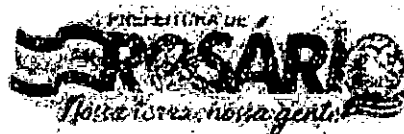
CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Além de outras previstas ou decorrentes deste Contrato:

- a) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de serviços, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

Secretaria Municipal de Administração e RH
Rua Urbano Santos, Nº 970, Centro, Rosário - MA, CEP: 65150-000

[Handwritten signature]



2025.0166.01.08
PROCESSO Nº 001/2028
OLIVEIRA
M. ERICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

- c) Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que eles sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;
- d) Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato;
- f) Acompanhar a execução da prestação dos serviços do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva prestação do objeto contratado e o seu aceite;
- g) Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- h) Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na prestação dos serviços para adoção das providências saneadoras;
- i) Acompanhar a prestação dos serviços, por meio de fiscalização, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada;
- j) Pela inexecução parcial ou total do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades de constantes do art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- k) A multa contratual fica estabelecida em 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- l) O atraso na prestação dos serviços implicará em multa diária de 0,5% (meio por cento) dos serviços não prestados na data aprazada, incidindo igual multa no caso de prestação dos serviços divergentes das especificações;
- m) No segundo atraso na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá, além da multa, aplicar cumulativamente a advertência e a partir do terceiro, fica facultada a aplicação da cumulada da suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração;
- n) O valor das multas será descontado diretamente de quaisquer créditos porventura existentes em favor da CONTRATADA, junto quaisquer órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública Municipal, a critério do CONTRATANTE.
- o) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- p) Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato.

Secretaria Municipal de Administração e RH
Rua Urbano Santos, Nº 970, Centro, Rosário - MA CEP: 65150-000



2025.0166.01.08
PROCESSO Nº 001.12025
FOLHA: 22
SUCREIA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

- q) Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.
- r) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO:

10.1. Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

10.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 8.666/93.

10.3. Para a rescisão unilateral a CONTRATANTE deve proceder à notificação à CONTRATADA, por escrito, com a antecedência de 30 (trinta) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, dispensado este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

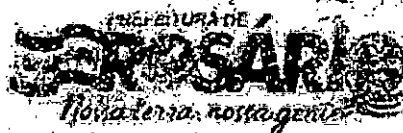
11.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.1.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cumulativas abaixo.

11.1.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas graves, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

Secretaria Municipal de Administração e RH
Rua Urbano Santos, Nº 970, Centro, Rosário - MA, CEP: 65150-000

[Assinatura]



2025.0166.01.08
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 13
MUNICÍPIO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

11.1.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;

11.1.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

11.1.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

11.1.3.2. Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

11.1.3.3. Não mantiver a proposta;

11.1.3.4. Falhar gravemente na execução do contrato;

11.1.3.5. Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:

11.1.4.1. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

11.1.4.2. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4.3. Cometer fraude fiscal;

11.1.4.4. Fraude na execução do contrato.

Secretaria Municipal de Administração e RH
Rua Uirapuru Santos, Nº 970, Centro, Rosário - MA CEP: 65150-000



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

2025. 0166. 01.28
PROCESSO Nº 001.12028
FOLHA: 74
RUBRICA

11.2. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.2.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.2.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.2.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

11.5. As multas poderão ser combinadas de forma cumulativa;

11.6. O valor das multas aplicadas será descontado "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA, junto à CONTRATANTE, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS:

12.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO:

Secretaria Municipal de Administração e RH
Rua Urbano Santos, Nº 270, Centro, Rosário - MA CEP: 65150-000



2025 01/66 01.08
PROCESSO Nº 007/1.2021
FOLHA: 75
MUNICÍPIO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

13.1. O presente Contrato confere a CONTRATANTE as prerrogativas dos incisos I a V, do art. 58 e art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

14.1. Os valores devidos à CONTRATADA serão pagos por meio de transferência bancária em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela CONTRATANTE, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.

14.2. A CONTRATANTE designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a CONTRATADA a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS:

15.1. Aplicam-se ao presente contrato dos documentos abaixo relacionados, de conhecimento de ambas as partes independentemente de transcrição:

15.1.1. Instrumento Convocatório da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 006/2021 e seus Anexos;

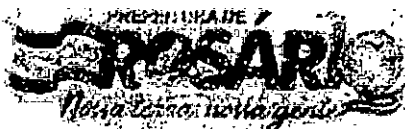
15.1.2. Proposta da Contratada, acostada aos atos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1. O presente Contrato tem a natureza de contrato administrativo na forma da Lei nº 8.666/93, regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Os casos omissões serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitados as normas e princípios da legislação aplicável.

Secretaria Municipal de Administração e RH
Rua Urbano Santos, Nº 970, Centro, Rosário - MA, CEP: 65150-000



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH

2021 06.01.08
PROCESSO Nº 007/2021
FOLHA: 26
RUBRICA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE:

17.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contratado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rosário/MA, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinente ao presente contrato.

Por acordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que, igualmente, o assinam.

Rosário/MA, 11 de agosto de 2021.

Ivanilda Pereira Martins

IVANILDA PEREIRA MARTINS

CONTRATANTE

Ordenadora de Despesa da Secretaria Municipal
de Administração e RH
ROSÁRIO/MA

Raimundo Luiz Nogueira Filho

RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO

CONTRATADO

MÉRITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
MUNICIPAL LTDA
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

Julio Cesar
Nome: *Julio Cesar*

043508.843-00

Testemunhas:

Carlos Eduardo
Nome: *Carlos Eduardo*

Secretaria Municipal de Administração e RH
Rua Urbano Santos, Nº 970, Centro, Rosário - MA, CEP: 65150-000



PREFEITURA DE ROSÁRIO
GOVERNO MUNICIPAL

2025 01/06 01.07
PROCESSO Nº 001.18025
RUBRICA

NOTA FISCAL
0000024

NÚMERO RPS

DATA DE EMISSÃO NOTA
03/12/2024 14:46:57

DATA DO FATO GERADOR
03/12/2024



PRESTADOR DE SERVIÇOS

RAZÃO SOCIAL PRESTADOR MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL		NOME FANTASIA PRESTADOR MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL				
ENDEREÇO RUA RUA JUPITER, Nº 140, RECANTO DOS VINHAIS, ROSÁRIO MA, 65070270						COMPLEMENTO
Nº CPF/CNPJ 21.119.148/0001-10	SIMPLES NACIONAL SIM	INSC. MUNICIPAL 1102285	INSC. ESTADUAL	TELEFONE 98930159490	E-MAIL MERITU.FINANCEIRO@HOTMAIL.COM	

TOMADOR DE SERVIÇOS

NOME DO TOMADOR MUNICIPIO DE ROSARIO						
ENDEREÇO RUA RUA URBANO SANTOS, Nº 970 , CENTRO , CEP 65150000, ROSÁRIO - MA						COMPLEMENTO
Nº CPF/CNPJ *1.479.569/0001-69	INSC. MUNICIPAL 3394	INSC. ESTADUAL	TELEFONE 98000000000	E-MAIL FINANCASPMR@OUTLOOK.COM		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA	28.000,00	28.000,00
OBSERVAÇÕES				TOTAL GERAL 28.000,00

IMPOSTOS FEDERAIS						IMPOSTOS MUNICIPAIS			VALOR LÍQUIDO
RETIDO	INSS	PIS/PASEP	COFINS	IR	CSLL	ALÍQUOTA ISS	BASE DE CÁLCULO	TOTAL ISS	
NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,8888 %	28.000,00	752,86	28.000,00

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DA PRESTAÇÃO
6920-6/01 - CONTABILIDADE, INCLUSIVE SERVIÇOS TÉCNICOS E AUXILIARES.

DESCONTOS / DEDUÇÕES

DESC. CONDICIONADO R\$ 0,00	DESC. INCONDICIONADO R\$ 0,00	DEDUÇÕES (Materiais e Outros) R\$ 0,00	OUTRAS DEDUÇÕES R\$ 0,00
--------------------------------	----------------------------------	---	-----------------------------

OUTRAS INFORMAÇÕES

NATUREZA DA OPERAÇÃO Tributado no Município	RECOLHIMENTO ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO ROSÁRIO - MA	VALOR APROXIMADO DOS TRIBUTOS (IBPT) R\$ 3.766,00 (13.45%)
--	---	---	---

ESTE DOCUMENTO PODE SER VALIDADO NO SITE www.prefeituramoderna.com.br
CÓDIGO DE VALIDAÇÃO - 05f01bda0f57c2d06a0fb8edf28b313d
ASSINATURA DIGITAL ANTIGA - 4ea463709ac868756edc531b24dfbb16

Recebi(emos) de MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL o(s) serviço(s) indicado(s) à nota fiscal eletrônica de serviço de número 0000024 .		NÚMERO NOTA FISCAL 0000024
_____/_____/_____ Data do Recebimento	_____ Identificação e assinatura do receptor	



DOM PEDRO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

Fis. nº 130

[Assinatura]
Rubrica

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 047/2024 – SEMAFIN

Processo Administrativo nº 2024.0612.001/2024 – SEMAFIN
Inexigibilidade nº 002/2024

2025.01.06. 01.08
PROCESSO Nº 001/2024
FOLHA: 78
MÉDICA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 047/2024-SEMAFIN, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOM PEDRO - MA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E A EMPRESA MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA.

O Município do Dom Pedro/MA, com sede na Praça Teixeira de Freitas, nº. 72, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 06.137.293/0001-30, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a Senhora Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado, brasileira, casada, Portadora do CPF nº 282.xxx.xxx-15 doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa **MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA**, situada na Rua Júpiter, nº 140, Bairro Recanto dos Vinhais, CEP: 65.070-270, São Luís - MA, inscrita no CNPJ sob o nº. 21.119.148/0001-10, neste ato representada pelo Sr. Raimundo Luiz Nogueira Filho, portador do CPF sob o nº. 858.xxx.xxx-87, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, conforme consta do Processo Administrativo nº 2024.0612.001/2024 – SEMAFIN, referente a contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe o art. 74, inciso III, "c" da Lei Federal nº 14.133/2021, e pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, em conformidade com o Termo de Referência, que passa a integrar este instrumento, como se nele transcrito estivesse, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**.

1.2. As especificações e quantitativos do objeto estão discriminadas na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor R\$	
				Mensal	Total
01	Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para setor de contabilidade para a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	Mês	12	30.375,00	364.500,00
Valor Global				R\$ 364.500,00	

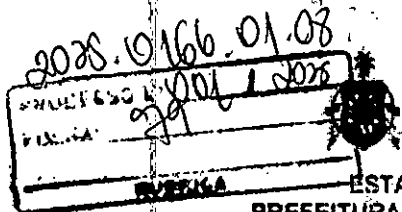
CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

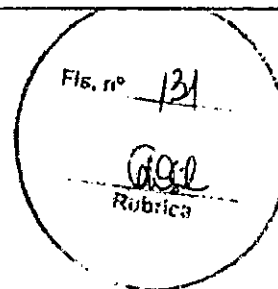
3.1. Da descrição do objeto:

[Assinatura]
Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, CEP: 65765-000, Dom Pedro (MA).



DOM PEDRO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30



3.1.1. Os serviços prestados pela empresa a ser contratada baseia-se na proposta de organização das áreas constantes do objeto, relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura de Dom Pedro/MA, com ênfase ao atendimento das normas instituídas pelos Órgãos de Controle Externo.

3.1.2. Os serviços a serem executados deverão ser desenvolvidos de forma presencial e virtual, abrangendo as áreas de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e administrativa, com vistas ao alcance da regularidade das execuções que envolvam controle e planejamento das ações desenvolvidas pela administração.

3.1.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados no segmento de Contabilidade Pública.

3.1.4. A prestação dos serviços de "assessoria e consultoria técnica" deverá providenciar atendimento hábil nas demandas apresentadas com a emissão de pareceres técnicos em conformidade com a natureza da consulta (informativa, técnica e conclusiva), repassando informações necessárias para providências de demandas de maior complexidade e exigência técnica contábil específica.

3.1.5. Orientação aos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial e outros que se fizerem necessário para o objeto da contratação.

3.2. Da descrição específica do objeto:

3.2.1. Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle;

3.2.2. Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira;

3.2.3. Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário;

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

3.2.5. Orientar tecnicamente os agentes públicos quanto ao correto cumprimento da Lei Federal 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como as normas técnicas, instruções e posicionamentos do TCE/MA e do Tribunal de Contas da União no que tange a matéria financeira e orçamentária.

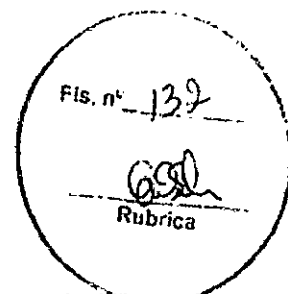
3.2.6. Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos, dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor.

3.2.7. Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto do Município, sempre que for devidamente convocado.

2025. 1a. 01.08
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 01



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

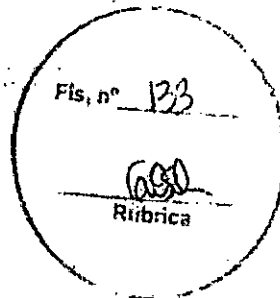


- 3.2.8. Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, *in loco*, durante toda a execução contratual em horário comercial;
- 3.2.9. Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro, (Prefeitura e Fundos Municipais);
- 3.2.10. Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 3.2.11. Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública;
- 3.2.12. Conferência dos saídos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 3.2.13. Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação Federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais normas correlatas;
- 3.2.14. Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- 3.2.15. Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 3.2.16. Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- 3.2.17. Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- 3.2.18. Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública;
- 3.2.19. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 3.2.20. Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);
- 3.2.21. Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 3.2.22. Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- 3.2.23. Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente; escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das Unidades Gestoras, elaboração dos balancetes mensais em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- 3.2.24. Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais;

2025-0166-01-03
PROCESSO Nº 004-12000
FOLHA: 84
TCE/MA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

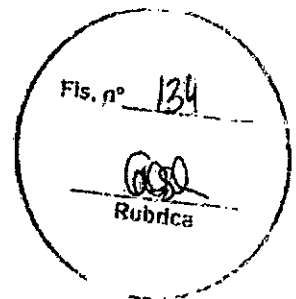


- 3.2.25. Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo;
- 3.2.26. Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- 3.2.27. Consultoria para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, Audiências Públicas regulamentares e constitucionais;
- 3.2.28. Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA;
- 3.2.29. Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos;
- 3.2.30. Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura;
- 3.2.31. Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB /MDE;
- 3.2.32. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Web);
- 3.2.33. Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público;
- 3.2.34. Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI;
- 3.2.35. Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação;
- 3.2.36. Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde;
- 3.2.37. Prestação de contas de convênios estaduais e prestação de contas da merenda escolar PNAE, Transporte Escolar, PNATE, PDDE e PEATE (estadual);
- 3.2.38. Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA;
- 3.2.39. Acompanhar as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC, SIAFI;
- 3.2.40. Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;
- 3.2.41. Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;
- 3.2.42. Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira;
- 3.2.43. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 3.2.44. Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 3.2.45. Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão: TCE, Controladoria Geral da União – CGU e Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde – DENASUS, para prestar informações contábeis e financeiras.

2025.0166.0108
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 82

DOM PEDRO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30



CLÁUSULA QUARTA - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais, acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO INICIAL E LOCAL PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da data de assinatura do contrato.
- 5.2. Os serviços objeto do presente contrato serão prestados, preferencialmente, nas dependências da CONTRATADA.
- 5.3. Tendo em vista a definição de melhor logística para o atendimento das demandas da Administração Pública Municipal, a CONTRATADA deverá manter sede no âmbito do Estado do Maranhão, podendo a prestação dos serviços ocorrer à distância através de ferramentas de tecnologia da informação disponíveis, tais como e-mail, telefone, whatsapp, videoconferência e outros que viabilizem a celeridade no atendimento das necessidades do CONTRATANTE.
- 5.4. A forma de execução mencionada no subitem 5.2 não exclui a possibilidade da CONTRATANTE requisitar sempre que necessário a presença da equipe técnica da CONTRATADA na sede da Prefeitura Municipal para realização de tarefas presenciais como reuniões, assessoria, consultoria, etc.
- 5.5. Todos os custos com deslocamento da equipe para realização dos serviços objeto do presente contrato serão custeados pela CONTRATADA, inclusive quanto ao deslocamento, alimentação, combustível, despesas telefônicas, internet, material de expediente, enfim, tudo o que for necessário para a execução dos serviços objeto do presente termo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

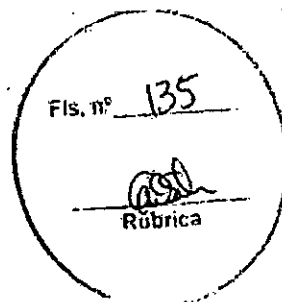
- 6.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.
- 6.2. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido no contrato.
- 6.3. Repassar todas as informações necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste Contrato e Termo de Referência.
- 6.4. Informar a Contratada sobre novas ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e diligenciar nos casos que exigem providências corretivas.
- 6.5. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.
- 6.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 6.7. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos.
- 6.8. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.
- 6.9. Atestar os serviços executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado neste Contrato e Termo de Referência.
- 6.10. Fornecer atestados de capacidade técnica para a CONTRATADA, sempre que solicitado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2025.0166.01-08
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 83
CIVIL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30



- 7.1. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação;
- 7.2. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;
- 7.3. Prestar os serviços nos prazos definidos pelo solicitante e a partir do recebimento da Nota de Execução de Serviços e de acordo com as especificações do presente Termo de Referência;
- 7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da Execução dos Serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 7.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por sua equipe técnica direta e indiretamente, decorrentes da execução do contrato;
- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço;
- 7.7. Cumprir com as demais imposições do instrumento convocatório;
- 7.8. Prestar os serviços de forma metódica e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem e funcionamento;
- 7.9. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos necessários;
- 7.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 7.11. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem quando for necessário o deslocamento à sede da contratante;
- 7.12. Dispor de equipe técnica necessária para a execução do objeto

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 364.500,00 (trezentos e sessenta e quatro mil e quinhentos reais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas fixas e mensais no valor de R\$ 30.375,00 (trinta mil, trezentos e setenta e cinco reais) cada, e serão pagas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de emissão da respectiva Nota Fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente.

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

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

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O contrato em decorrência desta contratação direta terá a vigência de 12 (doze meses), a partir da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei 14.133/21.

Prça. Teixeira de Freitas, nº 72, Centro. CEP: 65765-000, Dom Pedro (MA).

2025.0166.01-08
PROCESSO Nº 001/2024
FOLHA 84

DOM PEDRO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 08.137.293/0001-30

Fls n 136

Rubrica

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa relativa a este Contrato ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária:

ORGÃO 03 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04.122.0001.2002.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC DE ADM E FINANÇAS

3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, garantida a defesa prévia, mediante ato da **CONTRATANTE**, o qual deve ser comunicado por escrito à **CONTRATADA**:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- II - Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Contrato;
- III - Alteração Social ou modificação na finalidade ou estrutura da **CONTRATADA** que prejudique a execução deste Contrato;
- IV - Insolvência, dissolução ou falência da **CONTRATADA**;
- V - Comum acordo entre as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO

Os demais motivos ensejadores da rescisão contratual estão previstos nos incisos I a III e parágrafo do art. 138, da Lei nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

12.1. Será responsabilizado administrativamente o contratado, pelas infrações eventualmente praticadas, consoante o que preceitua o art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21.

12.2. As sanções previstas nos art. 155 e 156 da Lei 14.133/21 serão precedidas do Contraditório e Ampla Defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato será fiscalizado por servidor previamente designado pelo chefe do executivo municipal, nos termos do que dispõe o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE

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

14.2. Caberá à **CONTRATADA** a iniciativa de solicitar o reajuste de preços.

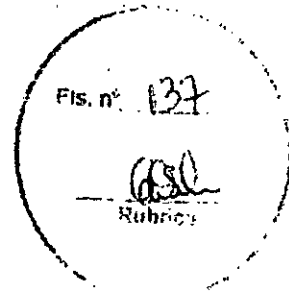
CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA - DA BASE LEGAL

15.1. Na interpretação deste Contrato e nos casos omissos será aplicada a Lei nº 14.133/21, a doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

8.1. 16.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no

2024 01/06.01.08
 PROCESSO Nº 001/2024
 FOLHA: 85
 RUBRICA



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
 CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012;

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMO OITAVA – DO FORO

8.2. 18.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Dom Pedro, Estado do Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Dom Pedro/MA, 10 de julho de 2024.

[Assinatura]

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 Contratante

MERITU ASSESSORIA E
 CONSULTORIA CONTABIL
 MUNICIPAL: 21.119.148/0001-10

MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA
 CONTABIL MUNICIPAL LTDA.
 CNPJ: 21.119.148/0001-10
 Raimundo Luiz Nogueira Filho
 Representante Legal
 Contratada



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe

Número da Nota

00000372

Data e Hora da Emissão

05/09/2024 10:08:36

Código de Verificação

BCC6.E82B.1CAD.7842.72CF.2437.BDF0.C1BC

CERTIFICADO

1020240092178020



PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome / Razão Social: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL

CPF / CNPJ: 21.119.148/0001-10

Inscrição Municipal: 94458005

Endereço: R JUPITER 140 - BAIRRO RECANTO DOS VINHAIS - CEP: 65070270

Município: SAO LUIS

UF: MA

Email: meritu.financieiro@hotmail.com

Telefone: (98) 88232049

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA

CPF/CNPJ: 06.137.293/0001-30

Inscrição Municipal:

Endereço: EST PC TEXEIRA DE FREITAS, Nº 72 - BAIRRO CENTRO - CEP: 65765000

Município: DOM PEDRO

UF: MA

Email: contato@ativama.com.br

Telefone: (98) 33046438

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, PARA DAR SUPORTE TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, EM CONFORMIDADE COM O CONTRATO Nº 047/2024, INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024 E PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.0612.001/2024 - SERAFIN, PARCELA 02/12.

POLHA: 86

RUBRICA

Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	1	30.375,00	30.375,00

PIS (0,0000%): R\$ 0,00	COFINS (0,0000%): R\$ 0,00	INSS (0,0000%): R\$ 0,00	IR (0,0000%): R\$ 0,00	CSLL (0,0000%): R\$ 0,00
VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 30.375,00				
Valor Total Composição: R\$ 0,00	Valor Total Deduções: R\$ 0,00	Base Cálculo: R\$ 30.375,00	Alíquota: 4,20%	Valor ISS: R\$ 1.275,75

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição NBS:

Local de Incidência Imposto: Estabelecimento do Prestador

Tributação: TRIBUTÁVEL S.N.

Mês de

09/2024

Local de Prestação do

SAO LUIS / MA

Recolhimento:

PRÓPRIO

Atividade:

692060100 - ATIVIDADES DE CONTABILIDADE

Serviço:

1719 - CONTABILIDADE, INCLUSIVE SERVICOS TECNICOS E AUXILIARES.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES**

Secretaria Municipal de Finanças

Superintendência de Receita e Tributos

RUA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 0 - CENTRO / ARAIOSES - MA / CEP: 65570000

PROCESSO Nº 0166-91-08

FOLHA: 87

MUNICÍPIO

Número da Nota

7

Folha 1/1

Código de Verificação

67bb6042

**Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e**

Data / Hora Emissão: 28/10/2022 - 14:11

Período de Competência: 10/2022

Município Prestação: ARAIOSES-MA

Reg. Especial Tributação: Normal

Natureza da Operação: Dentro do Município

Exigibilidade: Exigível

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social

MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA

CPF/CNPJ

21.119.148/0001-10

Inscrição Municipal

Fone/Fax

Simples Nacional Inscrição Estadual

2252

(98) 3015-9490 Não

Endereço

CEP

RUA R JUPITER, 140 - RECANTO DOS VINHAIS

65070270

/

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social

CPF/CNPJ

Inscrição Estadual

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO)

06.450.191/0001-70

Inscrição Municipal Fone/Fax

Email

Endereço

RUA 7 DE SETEMBRO, 0, CENTRO - 65570000 - ARAIOSES / MA

DADOS COMPLEMENTARES

Código Tributação Município: 17.19 - Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.

CNAE: 6920-6/01 - Atividades de contabilidade

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO PARA ATENDIMENTO DE GESTORES E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ARAIOSES - MA, DE ACORDO COM A TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021-CPL E O CONTRATO Nº 23/2021. COMPETÊNCIA: MÊS OUTUBRO.

VALOR TOTAL DE SERVIÇOS = 25.000,00

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

Deduções	Desconto Incondicionado	Base de Cálculo	Alíquota %
0,00	0,00	25.000,00	5,00
Valor ISSQN (R\$)	Desconto Condicionado	Valor Total da Nota (R\$)	Valor Líquido (R\$)
1.250,00 (ISS PRESTADOR)	0,00	25.000,00	25.000,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760-000

CNPJ: 06.138.366/0001-08



2025.0166.01.08
PROCESSO Lº 001/2021
FOLHA: 88
RUBRICA

CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS 02/2021
PROCESSO ADM. Nº 20210628.001
CONTRATO Nº 20210826.001/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA-MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E A EMPRESA MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA.

Pelo presente instrumento particular de contrato de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA**, através da Secretaria Municipal de administração e Finanças, localizada na Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob os nº 06.138.366/0001-08, NESTE ATO REPRESENTADA POR Elias Rodrigues Lima, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA**, situada na Rua Jupiter, 140, Recanto dos Vinheis, São Luís Maranhão CEP: 65070-270, inscrita no CNPJ sob o nº 21.119.148/0001-10, neste ato representada pelo Raimundo Luís Nogueira Filho, portador da Cédula de Identidade nº 1963441 SSP PI e do CPF nº 858.764.373-87, a seguir denominada **CONTRATADA**, RESOLVEM celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 02/2021 e do PROCESSO 20210628.001, na presença das testemunhas abaixo firmadas, acordam e justam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as disposições expressas nas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública aos agentes públicos do Município de PRESIDENTE DUTRA-MA, conforme especificado na tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria em contabilidade pública aos agentes públicos do Município.	MÊS	12	R\$ 39.000,00	R\$ 468.000,00

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760-000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
CNPJ: 06.138.366/0001-08



2025-0166-0128
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 89
ÁREA

02	Serviços de consultoria e assessoria na elaboração das peças de planejamento- plano plurianual- PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO; Lei Orçamentária Anual - LOA	SERVIÇO	01	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00
----	---	---------	----	---------------	---------------

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública aos agentes públicos do Município de Presidente Dutra - MA.

1.1.1. Contemplam o objeto contratado, os serviços relacionados abaixo:

- Levantamento, elaboração e apresentação de balançetes e relatórios mensais em até 10 (dez) dias corridos do mês subsequente, devendo a CONTRATADA designar um responsável para recolher a documentação necessária perante a CONTRATANTE. Caso seja necessária a disponibilização de documentação remanescente, o recolhimento ficará, também, sob responsabilidade da CONTRATADA;
- Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela Contratante;
- Controle de Repasses Constitucionais (saúde, educação e câmara municipal);
- Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- Emissão de parecer técnico em relação aos balançetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
- Cálculos e previsões diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessárias, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, etc;
- Assessorar a CONTRATANTE em assuntos referentes às áreas contábil e financeira junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- Outras atribuições não citadas anteriormente que fazem parte da atividade contábil e financeira.

1.2. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização deste pacto, bem assim para definir procedimento e normas decorrentes das obrigações ora contratadas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos os seguintes documentos:

- Edital da Tomada de Preço nº 02/2021, e seus anexos a Proposta de Preços da CONTRATADA, as Notas de Empenho e as Ordens de Serviço.

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



2025. 0166. 01-08
PROCESSO N° 084 12028
FOLHA: 01
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
CNPJ: 06.138.366/0001-08

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação da modalidade Tomada de Preços e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

3.1. Pela execução dos serviços ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal RS 39.000,00 (trinta e nove mil reais), totalizando o valor global de RS 507.000,00 (quinhentos e sete mil reais).

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas à conta de Recursos Próprios, conforme a seguinte dotação orçamentária:

- 02 - PODER EXECUTIVO
- 0203 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
- 04 - ADMINISTRAÇÃO.
- 04.122.0003.2004.000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
- 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato iniciará-se à na data de sua assinatura e terá vigência adstrita ao crédito orçamentário.

5.2. Podendo, no interesse da administração, mediante Termo Aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993;

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO, O LOCAL E OS CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão executados na Sede do Município em ambientes físicos determinados pela CONTRATANTE, a qual disponibilizará sala dotada de computadores, recursos e meios necessários, onde a CONTRATADA, por intermédio de um técnico com comprovada experiência profissional na área de Licitações e Contratos, deverá comparecer no menos 03 (três) dias semanalmente, de segunda a sexta-feira, durante 4 (quatro) horas por dia, à sede da Comissão Permanente de Licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Após a assinatura do Contrato o pagamento dos serviços será efetuado da seguinte forma:

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>

(Handwritten signatures)

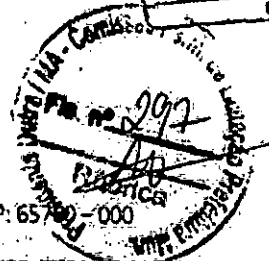


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760-000

CNPJ: 06.138.366/0001-08

2025. 0166, 01.08
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 01
FISCAL



a) A CONTRATADA deverá protocolar na Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente a esta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as seguintes certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas-CNDT, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

b) Após aceitação e aceite de recebimento definitivo do objeto da Nota Fiscal, o pagamento será creditado em favor do Contratado, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos e em moeda corrente nacional.

7.2. A Prefeitura Municipal de PRESIDENTE DUTRA/MA fica reservada o direito de não efetivar o pagamento se o objeto não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas.

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

7.4. Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a CONTRATANTE. Não serão efetuados, também, quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto houver inadimplência contratual.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

7.6. A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os créditos em favor da CONTRATADA para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outros encargos de sua responsabilidade, inclusive trabalhistas.

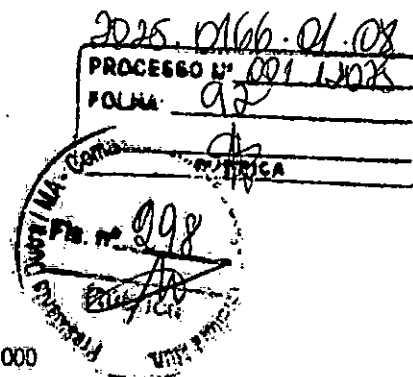
7.7. O pagamento será efetuado na Conta Corrente da CONTRATADA, na Agência Banco do Brasil 2954-8, Conta Corrente 53.067-0, nominal à Meritu Assessoria e Consultoria Contábil.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESSÃO DO CONTRATO

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760-000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760-000
CNPJ: 06.138.566/0001-08



8.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

DA PREVENÇÃO E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

DA OBRIGAÇÃO E DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

10.2. É direito assegurado a cada uma das partes a exigência, perante o outro, do oportuno e cabal cumprimento das prestações pelas quais se obrigam, na conformidade das estipulações que mutuamente se outorgam por força deste instrumento.

10.3. Constituem obrigações/responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) fornecer diariamente dados e a documentação necessária e indispensável à execução dos serviços para que os mesmos sejam realizados no prazo, satisfazendo, assim, interesses das partes;
- c) fornecer a CONTRATADA todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços; e
- d) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.
- e) A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
- f) Notificar a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Acompanhar e aprovar os serviços executados, atestar os serviços executados, efetuar os recebimentos provisório e definitivo do objeto contratado, bem como os pagamentos mediante comprovação da execução dos serviços correspondentes;
- h) Publicar nos Órgãos Oficiais Pertinentes, observando os termos previstos na legislação vigente, o extrato do CONTRATO e de seus ADITIVOS, quando houver;

10.4. Constituem obrigações/responsabilidades da CONTRATADA:

- a) executar os serviços na forma ajustada;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- c) atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da CONTRATANTE, relativamente aos serviços prestados

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760-000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>

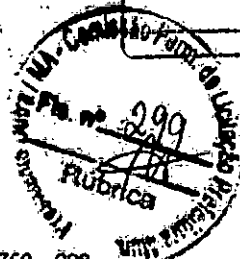


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

CNPJ: 06.138.366/0001-08

2025.0166.01.08
PROCESSO L.º 001/2025
FOLHA 93
RUBRICA



- e) providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE;
- f) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- g) Responsabilizar-se à CONTRATADA por todos os documentos a ele entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso;
- h) A CONTRATADA se compromete, na execução do presente contrato, a observar todas as leis, regulamentos e normas vigentes;
- i) refazer os serviços licitados reprovados no aceite provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;
- j) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- k) identificar seu pessoal nos atendimentos e na execução do objeto licitado;
- l) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- m) arcar com as despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da execução dos serviços;
- n) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
- o) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- p) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços objeto deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- q) Além das obrigações descritas no presente contrato, a CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações estabelecidas no Projeto Básico;
- r) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- s) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis e em estrita observância da Legislação em vigor;
- t) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;
- u) Prestar atendimento às consultas formalizadas por agentes designados pelo Município através de comunicação telefônica, fax, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões relacionadas ao objeto licitado;

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

CNPJ: 06.138.366/0001-08



2025.0166.01.08
PROCESSO N° 001/2025
FOLHA: 94
FÍSICA

v) Realizar visita técnica mensal à sede da Prefeitura Municipal e demais órgãos e participar de reuniões de interesse da CONTRATANTE, bem como realizar reuniões de sua iniciativa para discutir o cumprimento do projeto básico;

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

12.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e comunicada por escrito à CONTRATADA, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, e suas alterações.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a PREFEITURA.
- c) Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Primeiro - No caso de rescisão do Contrato com base na alínea "a" do "Caput" desta Cláusula, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas neste Contrato e às consequências descritas no Artigo 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Segundo - No caso de rescisão unilateral, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do presente Contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.1. As penalidades administrativas aplicáveis à CONTRATADA, por inadimplência, estão previstas nos artigos nº 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei Federal nº 8.666/93 são elas:

- a) Multa;
- b) Advertência;
- c) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com toda a Administração Pública.

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760-000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760-000

CNPJ: 06.138.366/0001-08

Parágrafo Primeiro – As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do “Caput” desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Segundo - Atrasos não justificados no prazo de execução dos serviços, sujeitarão a CONTRATADA a multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da entrega em atraso, por dia em atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do presente Contrato, podendo a referida multa ser deduzida de qualquer faturamento ou crédito da CONTRATADA oriundo desta contratação.

Parágrafo Terceiro - Quando o valor da multa ultrapassar a 5% (cinco por cento) do valor total do presente Contrato, a **PREFEITURA**, a seu exclusivo critério, se reserva o direito de rescindir, unilateralmente, este Instrumento e aplicar as penalidades previstas neste Instrumento e na Lei 8.666/93.

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

13.1.2. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

13.1.3. As sanções serão aplicadas pelo município, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.4. "As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas."

QUADROS DECIMA-QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização deste Contrato será efetuada pelo órgão solicitante que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

14.2. As ocorrências verificadas durante a execução deste Contrato serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.

14.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios no objeto contratado, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760-000
Site: <https://presidente Dutra.ma.gov.br/>

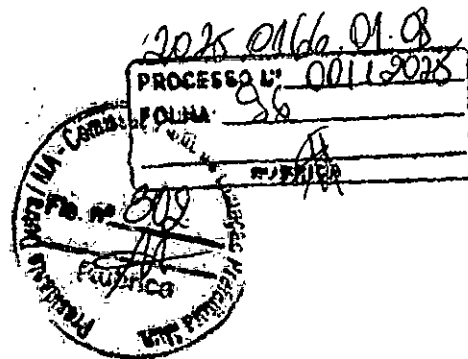


ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

CNPJ: 06.138.366/0001-08



14.4. A fiscalização da execução dos serviços será feita pela Prefeitura Municipal através de seu representante, da forma a fazer cumprir, rigorosamente, especificações técnicas, prazos, condições do edital, proposta e disposições o Termo de Contrato.

14.5. Ficam reservadas a fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no canteiro, no edital, nas Especificações Técnicas, nos projetos nas Leis nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma se relacione, direta ou indiretamente, com o Serviço em questão e seus complementos, ouvindo a Prefeitura Municipal.

14.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.7. A Contratante e a atuação da fiscalização do serviço objeto deste Contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem exime de manter fiscalização própria.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DOS ACRESCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no Artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - REGIME DE FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO

16.1. O Regime de fornecimento ou execução será de forma indireta e de forma mensal de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. Tipo: Empreitada por Preço mensal/Global.

16.2. O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, em conformidade com o Artigos nº 72 e 78, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA SETIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. O CONTRATANTE providenciará o envio do extrato deste Contrato ao Diário Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para que ocorra a publicação no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos desta data.

CLAUSULA DECIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

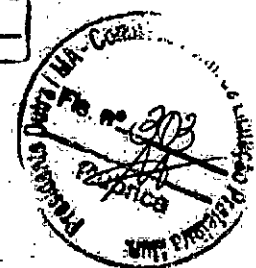
18.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

CLAUSULA DECIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>

2025.0166.01.08
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA 93



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760-000
CNPJ: 06.138.366/0001-08

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtaram seus legais e jurídicos efeitos.

PRESIDENTE DUTRA(MA), 26 de agosto de 2021.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
Elias Rodrigues Lima
Assessor Executivo Ordenador de Despesas
CONTRATANTE

MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
Raimundo Luis Nogueira Filho
Sócio Administrativo
CPF: 858.764.373-87
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª Francisca Ruth de Sousa Torres
CPF: 609.938.183-07

2ª Miguel Ruy de Almeida Gomes
CPF: 456.138.163-87

2025. 0166 01 08
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA 98
PÚBLICA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.118.148/0001-10 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 23/09/2014	
NOME EMPRESARIAL MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL				PORTE EPP --	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.95-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada					
LOGRADOURO R JUPITER		NÚMERO 140		COMPLEMENTO *****	
CEP 65.070-270	BAIRRO/DISTRITO RECANTO DOS VINHAIS		MUNICÍPIO SAO LUIS		UF MA
ENDEREÇO ELETRÔNICO MERITUCONTADORES@HOTMAIL.COM			TELEFONE (96) 3015-9480		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/09/2014		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

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

Emitido no dia 05/02/2024 às 08:56:41 (data e hora de Brasília).



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 MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA encontra-se registrada nesta Junta Comercial, como segue:			Protocolo: MAC2500023650
NIRE 21201500148 CNPJ 21.119.148/0001-10			Situação ATIVA Status SEM STATUS
Endereço Completo Rua JÚPITER, Nº 140, XXXXX, RECANTO DOS VINHAIS - São Luís/MA - CEP 65070-270			
Arquivamentos Posteriores			
Ato	Número	Data	Descrição
002	20241229456	27/09/2024	ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
223	20240928504	11/07/2024	BALANÇO
310	20240744969	04/06/2024	OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO
316	20231023456	07/08/2023	ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE
310	20230557856	03/05/2023	OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO
223	20230515428	24/04/2023	BALANÇO
223	20221254730	19/10/2022	BALANÇO
002	21201500148	19/10/2022	CONVERSÃO DE SOCIEDADE CIVIL/SIMPLES/TRANSFORMAÇÃO DE INOVA SIMPLES

Esta certidão foi emitida automaticamente em 13/01/2025 às 17:42:47 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.mg.gov.br>, com o código NGE6NFO.



MAC2500023650



**INSTRUMENTO PARTICULAR DA SEXTA ALTERAÇÃO E
CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL
LTDA**

Por este instrumento particular,

Pelo presente instrumento particular de Alteração Contratual **RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO**, brasileiro, casado (a), Comunhão Parcial, empresário, natural da cidade de Floriano - PI, data de nascimento 16/02/1981, portador da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) nº 01357151163, expedida por DETRAN/MA em 27/08/2015 e CPF nº 858.764.373-87, residente e domiciliado na cidade de São Luís - MA, na Avenida dos Holandeses, nº 113, Cond. Farol da Ilha bloco 5, Jardim Renascença, CEP: 65075-650, único sócio componente da Sociedade Limitada, que gira nesta capital sob o nome empresarial **MÉRITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA**, CNPJ 21.119.148/0001-10, inscrita na Jucema sob o NIRE 21200877591 em 23/09/2014, sediada na Rua Júpiter, nº 140, bairro Recanto dos Vinhais, São Luís - MA, CEP: 65.070-270.

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

Cláusula Primeira: Altera-se a natureza jurídica de **SOCIEDADE CIVIL** para **SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL**, sobre a razão social **Meritu Assessoria e Consultoria Contabil Municipal LTDA**, que desiste desta conversão, como consta na Certidão do Cartório Cantuária de Azevedo Registro de Títulos e Documentos Registro Civil de Pessoas Jurídicas, onde certifica que não houve a conversão e que nada está registrado junto ao mesmo, no período de 02 de janeiro de 2014 a 17 de outubro de 2022.

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA

Cláusula Primeira: A **SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL** gira sob o nome empresarial **"MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA"**, CNPJ 21.119.148/0001-10, inscrita na Jucema sob o NIRE 21200877591 em 23/09/2014, sediada na Rua Júpiter, nº 140, bairro Recanto dos Vinhais, São Luís - MA, CEP: 65.070-270.

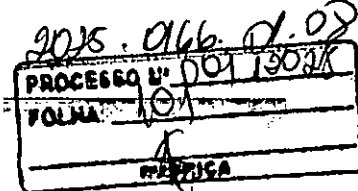
Parágrafo único - Observadas as disposições da legislação aplicável a sociedade poderá abrir filiais, sucursais, agências e escritórios em qualquer parte do território nacional, a critério dos sócios.

SEINC JUCEMA



Junta Comercial do Estado do Maranhão
Certifico o Registro em 19/10/2022 Sob Nº: 21201500148
Protocolo : 221035400 de 19/10/2022 NIRE: 21201500148
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
Chancela : C1B22C5AA267EAB4C1E0D2B17953ABFA1E4069DD
São Luís, 19/10/2022
CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
Chefe da Secretaria Geral





Cláusula Segunda - O capital destacado em moeda corrente é de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e cem mil reais).

Cláusula Terceira - A Sociedade Limitada Unipessoal é sediada na Rua Júpiter, nº 140, bairro Recanto dos Vinhais, São Luís - MA, CEP: 65.070-270.

Cláusula Quarta - A Sociedade Limitada Unipessoal tem por objeto social:

ATIVIDADE PRINCIPAL

6920-6/01 - Atividades de contabilidade

ATIVIDADE SECUNDARIA

6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet

6399-2/00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente (auxiliar nas tomadas de decisões contábeis)

6920-6/02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária

7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

8219-9/01 - Fotócopias

8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (preparação de documentos contábeis e apoio administrativo na área pública)

8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente as empresas não especificadas anteriormente

(prestação de serviço de consultoria e assessoria na área administrativa e contábil)

8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

Cláusula Quinta - A Administração da Sociedade Limitada Unipessoal é exercida pelo sócio Sr. **RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO** e a ele cabe a responsabilidade ou representação ativa e passiva da sociedade, judicial e extrajudicial, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado, entretanto, o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais.

SEINC JUCEMA



Junta Comercial do Estado do Maranhão
Certifico o Registro em 19/10/2022 Sob Nº: 21201500148
Protocolo : 221035400 de 19/10/2022 NIRE: 21201500148
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
Chancela : C1B22C5AA267EA84C1E0D2B17953ABFA1E4069DD

São Luís, 19/10/2022

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
Chefe da Secretaria Geral



Parágrafo único - O titular responde subsidiário e ilimitadamente pelas responsabilidades tributárias. A responsabilidade técnica pelo exercício da atividade profissional compete individualmente ao titular e que o titular responde subsidiária e ilimitadamente pelos danos causados aos clientes, por ação ou omissão, no exercício da contabilidade, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar em que possa incorrer.

Cláusula Sexta - A Sociedade Limitada Unipessoal teve início no dia 23/09/2014, data de arquivamento da Jurema e terá prazo indeterminado de duração.

Cláusula Sétima - Em suas deliberações, os administradores adotarão preferencialmente a forma estabelecida no § 3, do art. 1.072 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

Cláusula Oitava - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, o sócio delibera sobre as contas e designará sobre as contas e designará administrador(es) quanto for o caso.

Cláusula Nona - Pelo exercício da administração, o administrador terá direito a uma retirada mensal a título de pró-labore, cujo valor será livremente convencionado.

Cláusula Décima - Fica estabelecido que a Sociedade Limitada Unipessoal não terá Conselho Fiscal.

Cláusula Décima Primeira - O exercício social terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando serão levantados o balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico, e será efetuada a apuração dos resultados com observância das disposições legais aplicáveis.

Cláusula Décima Segunda - O lucro ou prejuízo acumulado serão distribuídos ou suportados pelo sócio na proporção de sua participação no capital social, periodicamente, mensalmente, bimestralmente, trimestralmente ou semestralmente de acordo com a observância das disposições legais aplicáveis.

Cláusula Décima Terceira - O falecimento de qualquer do sócio não implicará dissolução da sociedade, que prosseguirá com o sócio remanescente, devendo ser pago aos herdeiros do falecido o valor corresponde às suas quotas de capital e a sua participação nos lucros líquidos apurados até a data do falecimento, mediante levantamento de balanço geral específico para esse fim.

Parágrafo único - O valor devido ao herdeiro do sócio falecido será pago da seguinte forma: 20% (vinte por cento) no prazo de dois meses; 80% (oitenta por cento) no prazo de doze meses.

Cláusula Décima Quarta - Para os efeitos do disposto no art. 1.011 do Código Civil, o sócio declara, sob as penas da Lei, que não estão incursos em nenhum dos crimes previstos ali ou em lei especial, que possam impedi-los de exercer a administração da sociedade.

SEINC JUCEMA



Junta Comercial do Estado do Maranhão
Certifico o Registro em 19/10/2022 Sob Nº: 21201500148
Protocolo : 221035400 de 19/10/2022 NIRE: 21201500148
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
Chancela : C1B22C5AA267EA84C1E0D2B17953ABFA1E4069DD

São Luís, 19/10/2022
CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
Chefe da Secretaria Geral



Clausula Décima Quinta – Os casos omissos neste contrato social serão resolvidos com observância dos preceitos do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e de outros dispositivos aplicáveis

Clausula Décima Sexta – fica eleito o foro de São Luís – MA, para qualquer ação fundada neste contrato, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Clausula Décima Sétima – O Administrador **RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO** declara, sob as penas da Lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

E por assim estar constituído, assino o presente instrumento.

São Luís/MA, 17 de outubro de 2022.

SEÇÃO DE NOTAS

Setor de
Registro e
Arquivo

Raimundo Luiz Nogueira Filho
RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO

CPF/MF nº 858.764.373-87

Socio - Administrador

SEINC JUCEMA

GOVERNO DO
MARANHÃO
GOVERNO DE TODOS OS
CARIÓTIPOS

Junta Comercial do Estado do Maranhão
Certifico o Registro em 19/10/2022 Sob Nº: 21201500148
Protocolo : 221035400 de 19/10/2022 NIRE: 21201500148
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
Chancela : C1B22C5AA267EA84C1E0D2B17953ABFA1E4069DD

São Luís, 19/10/2022
CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
Chefe da Secretaria Geral



AFRICA



Documento assinado eletronicamente por JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO em 19/10/2022, às 14:48.
Consulta de autenticidade: <http://chancela.jucema.ma.gov.br/chancela/tpages/consulta/consulta.xhtml> através do protocolo nº: 221035400

Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - SENATRAN

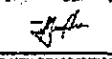
2025. 0166.01.08

PROCESSO Nº 00112025

FOLHA: 195

QR CODE

MARCA



CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2º NOME E SOBRENOME
RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO

1ª HABILITAÇÃO
17/06/2000

3 DATA LOCAL E UF DE NASCIMENTO
16/02/1981, FLORIANO, PI

4A DATA EMISSÃO
25/09/2023

4B VALIDADE
21/08/2033

ACC
D

6 Nº DOC IDENTIDADE / CNRG EMISSOR / UF
0000202587940 SE SP MA

4E CPF
858.764.373-87

5 Nº REGISTRO
01357151163

6 CATEGORIA
AD

7 NACIONALIDADE
BRASILEIRO

8 FILIAÇÃO
RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA
ANA MARIA RIBEIRO NOGUEIRA

9 ASSINATURA DO PORTADOR

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2663500391



DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

Este arquivo não pode ser utilizado como documento de habilitação.

Verifique autenticidade do QR Code com o app Vio.

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062

1063

1064

1065

1066

1067

1068

1069

1070

1071

1072

1073

1074

1075

1076

1077

1078

1079

1080

1081

1082

1083

1084

1085

1086

1087

1088

1089

1090

1091

1092

1093

1094

1095

1096

1097

1098

1099

1100

1101

1102

1103

1104

1105

1106

1107

1108

1109

1110

1111

1112

1113

1114

1115

1116

1117

1118

1119

1120

1121

1122

1123

1124

1125

1126

1127

1128

1129

1130

1131

1132

1133

1134

1135

1136

1137

1138

1139

1140

1141

1142

1143

1144

1145

1146

1147

1148

1149

1150

1151

1152

1153

1154

1155

1156

1157

1158

1159

1160

1161

1162

1163

1164

1165

1166

1167

1168

1169

1170

1171

1172

1173

1174

1175

1176

1177

1178

1179

1180

1181

1182

1183

1184

1185

1186

1187

1188

1189

1190

1191

1192

1193

1194

1195

1196

1197

1198

1199

1200

1201

1202

1203

1204

1205

1206

1207

1208

1209

1210

1211

1212

1213

1214

1215

1216

1217

1218

1219

1220

1221

1222

1223

1224

1225

1226

1227

1228

1229

1230

1231

1232

1233

1234

1235

1236

1237

1238

1239

1240

1241

1242

1243

1244

1245

1246

1247

1248

1249

1250

1251

1252

1253

1254

1255

1256

1257

1258

1259

1260

1261

1262

1263

1264

1265

1266

1267

1268

1269

1270

1271

1272

1273

1274

1275

1276

1277

1278

1279

1280

1281

1282

1283

1284

1285

1286

1287

1288

1289

1290

1291

1292

1293

1294

1295

1296

1297

1298

1299

1300

1301

1302

1303

1304

1305

1306

1307

1308

1309

1310

1311

1312

1313

1314

1315

1316

1317

1318

1319

1320

1321

1322

1323

1324

1325

1326

1327

1328

1329

1330

1331

1332

1333

1334

1335

1336

1337

1338

1339

1340

1341

1342

1343

1344

1345

1346

1347

1348

1349

1350

1351

1352

1353

1354

1355

1356

1357

1358

1359

1360

1361

1362

1363

1364

1365

1366

1367

1368

1369

1370

1371

1372

1373

1374

1375

1376

1377

1378

1379

1380

1381

1382

1383

1384

1385

1386

1387

1388

1389

1390

1391

1392

1393

1394

1395

1396

1397

1398

1399

1400

1401

1402

1403

1404

1405

1406

1407

1408

1409

1410

1411

1412

1413

MÉRITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA
 CNPJ: 21119148000110 NIRE: 21201500148
 Endereço: R JUPITER, 140, RECANTO DOS VINHAIS, São Luis, MA, CEP: 65.070-270
 Balanço Patrimonial Encerrado em 31/12/2023

Folha: 1

Descrição	Classificação	Exercício Atual
Ativo (7)		
Circulante (14)		
Disponível (21)		
hãdo conta movimento (42)		
Banco do Brasil S/A. (49)	1-1-01-02-01	0,00D
=Banco conta movimento		*****0,00D
=Disponível		*****0,00D
Clientes (119)		
Recebimentos Pessoa Física e Jurídica (126)		
Duplicatas a receber (133)	1-1-04-01-01	46.800,00D
=Recebimentos Pessoa Física e Jurídica		****46.800,00D
=Clientes		****46.800,00D
=Total - Circulante		****46.800,00D
Ativo Não Circulante (560)		
Imobilizado (651)		
Imóveis (658)		
Edificações (672)	1-2-03-01-02	1.200.000,00D
=Imóveis		**1.200.000,00D
Instalações (679)		
Aquisição Instalações (686)	1-2-03-02-01	180.000,00D
=Instalações		180.000,00D
Máquinas e equipamentos (693)		
Máquinas e equipamentos (700)	1-2-03-03-01	323.746,80D
=Máquinas e equipamentos		****323.746,80D
Informática (707)		
Equipamentos de Processamento - Hardware (714)	1-2-03-04-01	113.162,40D
=Informática		****113.162,40D
Móveis e utensílios (721)		
Móveis e Utensílios (728)	1-2-03-05-01	220.609,44D
=Móveis e utensílios		****220.609,44D
Veículos (735)		
Veículos (742)	1-2-03-06-01	467.476,80D
=Veículos		****467.476,80D
Outras imobilizações (784)		
Outras Imobilizações (798)	1-2-03-08-02	60.000,00D
=Outras imobilizações		****60.000,00D
=Imobilizado		** 2.564.995,44D
Depreciação Acumulada (805)		
Depreciação Acumulada Imobilizado (812)		
(-) Depreciação Acum. Aquis. Imóveis (819)	1-2-04-01-01	72.000,00C
(-) Depreciação Acum. Aquis. Instalações (826)	1-2-04-01-02	18.000,00C
(-) Depreciação Acum. Aquis. Máquinas e Equipament (833)	1-2-04-01-03	33.444,00C
(-) Depreciação Acum. Aquis. Hardware (840)	1-2-04-01-04	10.800,00C

MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
CNPJ: 21119148000110 NIRE: 21201500148
Endereço: R JUPITER, 140, RECANTO DOS VINHAIS, São Luis, MA, CEP: 65.070-270
Balanco Patrimonial Encerrado em 31/12/2023

Folha: 2

Descrição	Classificação	Exercício Atual
(-) Depreciação Acum. Aquis. Móveis e Utensílios (847)	1-2-04-01-05	9.600,00C
(-) Depreciação Acum. Aquis. Veículos (854)	1-2-04-01-06	45.600,00C
=Depreciação Acumulada Imobilizado		****189.444,00C
=Depreciação Acumulada		****189.444,00C
=Total - Ativo Não Circulante		**2.375.551,44D
=Total - Ativo		2.422.351,44D

Descrição	Classificação	Exercício Atual
Passivo (994)		
Circulante (1001)		
Tributos e Contribuições (1148)		
Tributos e Contribuições (1155)		
Contribuições Previdenciárias (1190)	2-1-05-01-05	465,17C
FGTS a Recolher (1197)	2-1-05-01-06	707,47C
Simples Nacional (1218)	2-1-05-01-09	3.823,97C
=Tributos e Contribuições		*****4.996,61C
Retenções de Imposto e Contribuições (1225)		
Imposto de Renda Retido na Fonte - de Funcionários (1232)	2-1-05-02-01	38,11C
=Retenções de Imposto e Contribuições		*****38,11C
=Tributos e Contribuições		*****5.034,72C
Obrigações com Pessoal (1351)		
Salários (1358)		
Salários a Pagar (1365)	2-1-06-01-01	5.411,76C
=Salários		*****5.411,76C
Férias (1442)		
Férias a Pagar (1449)	2-1-06-05-01	0,00C
=Férias		*****0,00C
Décimo Terceiro Salário (1463)		
Décimo Terceiro Salário a Pagar (1470)	2-1-06-06-01	0,00C
=Décimo Terceiro Salário		*****0,00C
=Obrigações com Pessoal		*****5.411,76C
=T o t a l - C i r c u l a n t e		*****10.446,48C
Patrimônio líquido (1729)		
Capital Social (1736)		
Capital Social Subscrito (1743)		
Sócio A (1750)	2-3-01-01-01	2.100.000,00C
=Capital Social Subscrito		**2.100.000,00C
=Capital Social		**2.100.000,00C
Prejuízos/Déficits Acumulados ou Resultado (1946)		
Prejuízos/Déficits Acumulados (1953)		
Lucros/Superávits Apurados (1960)	2-3-03-01-01	251.217,58C
Dividendos Antecipados (1974)	2-3-03-01-03	359.312,62D
=Prejuízos/Déficits Acumulados		****108.095,04D
=Prejuízos/Déficits Acumulados ou Resultado		****108.095,04D
=T o t a l - P a t r i m ô n i o l í q u i d o		**2.361.664,06C
=T o t a l - P a s s i v o		**2.411.904,96C

Descrição	Classificação	Conta	Exercício Atual
Receita			
Receita Bruta Vendas e Serviços			
Receita sobre Serviços			
Receita de serviços			
Prestação de serviços	3-1-02-01-01	2100	873.600,00C
=Receita de serviços			****873.600,00C
=Receita sobre Serviços			****873.600,00C
=T o t a l - Receita Bruta Vendas e Serviços			****873.600,00C
Dedução de receita			
Dedução de receita sobre serviços			
Dedução da Receita			
SIMPLES NACIONAL	3-2-02-01-04	2212	93.017,46D
=Dedução da Receita			*****93.017,46D
=Dedução de receita sobre serviços			*****93.017,46D
=T o t a l - Dedução de receita			*****93.017,46D
=T o t a l - Receita			****780.582,54C
Despesas			
Despesas			
Despesas com Pessoal			
Despesas com Empregados			
Salários e Ordenados	4-3-01-02-01	2758	66.420,85D
13º Salário	4-3-01-02-04	2779	5.895,98D
Férias	4-3-01-02-05	2786	5.774,60D
Ajuda de Custo	4-3-01-02-06	2793	5.758,06D
=Despesas com Empregados			*****83.849,50D
Despesas com Encargos Sociais			
FGTS	4-3-01-04-02	2877	6.247,07D
=Despesas com Encargos Sociais			*****6.247,07D
=Despesas com Pessoal			*****90.096,56D
Despesas com Serviços de Terceiros			
Remuneração por Serviços de Terceiros			
Honorários Advocatícios	4-3-02-01-01	2968	5.443,20D
Honorários de Contabilidade	4-3-02-01-03	2982	15.600,00D
Outras Despesas	4-3-02-01-06	3003	65.752,80D
=Remuneração por Serviços de Terceiros			*****86.796,00D

MÉRITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA
CNPJ: 21119148000110 NIRE: 21201500148
Endereço: R JUPITER, 140, RECANTO DOS VINHAIS, São Luís, MA, CEP: 65.070-270
Demonstração do Resultado do Exercício de 01/01/2023 até 31/12/2023

Folha: 5

Descrição	Classificação	Conta	Exercício Atual
=Despesas com Serviços de Terceiros			*****72.330,00D
Despesas com Localização e Funcionamento			
Despesas com Localização e Manutenção			
Água, Luz e Gás	4-3-03-01-04	3059	15.992,94D
Limpeza	4-3-03-01-05	3066	3.348,00D
Outras Despesas	4-3-03-01-07	3080	5.548,28D
=Despesas com Localização e Manutenção			*****24.889,22D
Despesas com Expediente			
Material de Expediente	4-3-03-02-01	3094	34.536,22D
Despesas Legais	4-3-03-02-02	3101	74,14D
Despesas Bancárias	4-3-03-02-03	3108	5.537,32D
Outras Despesas	4-3-03-02-04	3115	80.898,36D
=Despesas com Expediente			****121.046,03D
Despesas com Utilização de Equipamentos e Veículos			
Manutenção e Consertos	4-3-03-03-03	3143	3.818,40D
Combustível	4-3-03-03-04	3150	2.160,00D
=Despesas com Utilização de Equipamentos e Veículos			*****5.978,40D
Despesas com Comunicação			
Telefone e Telegramas	4-3-03-04-02	3178	3.420,71D
=Despesas com Comunicação			*****3.420,71D
Despesas com Bens de Uso Próprio			
Depreciações	4-3-03-07-01	3269	189.444,00D
=Despesas com Bens de Uso Próprio			****189.444,00D
=Despesas com Localização e Funcionamento			****344.778,36D
Despesas Administrativas Diversas			
Despesas Judiciais			
Despesas Judiciais	4-3-05-03-01	3395	3.335,42D
=Despesas Judiciais			*****3.335,42D
Outras Despesas			
Multas e Acréscimos Moratórios	4-3-05-04-02	3416	32,12D
=Outras Despesas			*****32,12D
=Despesas Administrativas Diversas			*****3.367,55D
Despesas com Tributos			
Taxas e Impostos Diversos			
Taxas e Impostos Municipais	4-3-06-01-01	3432	3.045,79D

MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
CNPJ: 21119148000110 NIRE: 21201500148
Endereço: R JUPITER, 140, RECANTO DOS VINHAIS, São Luis, MA, CEP: 65.070-270
Demonstração do Resultado do Exercício de 01/01/2023 até 31/12/2023

Folha: 6

Descrição	Classificação	Conta	Exercício Atual
Taxas e Impostos Estaduais	4-3-06-01-02	3433	376,80D
Taxas e Impostos Diversos	4-3-06-01-04	3435	903,90D
=Taxas e Impostos Diversos			*****4.326,49D

=Despesas com Tributos *****4.326,49D

=Total - Despesas *****529.364,96D

=Total - Despesas *****529.364,96D

RESULTADO DO EXERCÍCIO

RECEITAS → 780.582,54C
DESPESAS + CUSTO → 529.364,96D
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO: *****251.217,58

ÍNDICES CONTÁBEIS - 2023
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
Rua Júpiter, nº 140, Recanto dos Vinhais, São Luís (MA), CEP: 65.070-270
CNPJ: 21.119.148/0001-10 NIRE: 21201500148

ÍNDICES DE LIQUIDEZ

ILG = Ativo Circulante + A. Realizável a Longo Prazo > 1
Passivo Circulante + P. Exigível a Longo Prazo

$$\text{ILG} = \frac{46.800,00 + 0}{10.446,48 + 0,00} = 4,48$$

ILC = Ativo Circulante ≥ 1
Passivo Circulante

$$\text{ILC} = \frac{46.800,00}{10.446,48} = 4,48$$

ISG = Ativo Total > 1
Passivo Circulante + Exigível a longo prazo

$$\text{ISG} = \frac{2.411.904,96}{10.446,48 + -} = 231,88$$

IET = Passivo Circulante + Exigível a longo prazo ≤ 0,60
Ativo total

$$\text{IET} = \frac{10.446,48}{2.411.904,96} = 0,004$$

Raimundo Luiz Nogueira Filho
Sócio-administrador
CPF: 858.764.373-87

Joselyne Diniz Lopes Pereira
Contadora
CRC-MA nº 011143



PROCESSO Nº	0071/2024
FOLHA	13
2025.00166.0108	
MÉRITO	

ASSINATURA ELETRÔNICA

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

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
85876437387	RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO
97932744334	JOSELYNE DINIZ LOPES PEREIRA

JUCEMA

CERTIFICO O REGISTRO EM 11/07/2024 14:39 SOB Nº 20240928504.
PROTOCOLO: 240928504 DE 10/07/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12409829733. CNPJ DA SEDE: 21119148000110.
NIRE: 21201500140. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 11/07/2024.
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA

CARLOS ANDRÉ DE MORAIS PERRIPA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

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

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 21.119.148/0001-10
Número de Ordem do Livro: 2
Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 2.683.677,53	R\$ 3.774.035,31
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 704.051,33	R\$ 1.794.409,11
Disponibilidades		R\$ 704.051,33	R\$ 1.794.409,11
Bancos Conta Movimento		R\$ 704.051,33	R\$ 1.794.409,11
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 1.979.626,20	R\$ 1.979.626,20
Imobilizado		R\$ 1.979.626,20	R\$ 1.979.626,20
Terrenos		R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
Edificações		R\$ 1.150.000,00	R\$ 1.150.000,00
Máquinas e Equipamentos		R\$ 364.091,00	R\$ 364.091,00
Veículos		R\$ 389.564,00	R\$ 389.564,00
Móveis e Utensílios		R\$ 183.841,20	R\$ 183.841,20
(-) (-) Depreciação Acumulada		R\$ (157.870,00)	R\$ (157.870,00)
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 2.683.677,53	R\$ 3.774.035,31
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 8.289,01	R\$ 9.710,86
Obrigações Trabalhistas e Sociais		R\$ 8.289,01	R\$ 9.710,86
Obrigações Trabalhistas		R\$ 8.289,01	R\$ 9.710,86
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 2.675.388,52	R\$ 3.764.324,45
Capital Social		R\$ 2.100.000,00	R\$ 2.100.000,00
Capital Subscrito		R\$ 2.100.000,00	R\$ 2.100.000,00
Lucros/Prejuízos Acumulados		R\$ 575.388,52	R\$ 1.664.324,45
Lucros Acumulados		R\$ 874.815,70	R\$ 1.963.751,63
(-) (-) Prejuízos Acumulados		R\$ (299.427,18)	R\$ (299.427,18)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade:	MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA		
Período da Escrituração:	01/01/2024 a 31/12/2024	CNPJ:	21.119.148/0001-10
Número de Ordem do Livro:	2		
Período Selecionado:	01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024		

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITAS		R\$ 792.509,00	R\$ 1.406.100,00
Receitas de Venda		R\$ 792.509,00	R\$ 1.406.100,00
Venda de Serviços		R\$ 792.509,00	R\$ 1.406.100,00
(-) CUSTOS E DESPESAS		R\$ (127.041,28)	R\$ (317.164,07)
(-) Despesas Operacionais		R\$ (127.041,28)	R\$ (317.164,07)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (25.275,00)	R\$ (26.839,00)
(-) Despesas com Pessoal		R\$ (23.889,01)	R\$ (99.468,12)
(-) Despesas Tributárias, Taxas e Contribuições		R\$ (77.877,27)	R\$ (190.856,95)
RESULTADO EXERCÍCIO		R\$ 665.467,72	R\$ 1.088.935,93

LIVRO DIÁRIO



Entidade: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA

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

CNPJ: 21.119.148/0001-10

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
05/01/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A PAGAMENTO DE SALARIOS COMP 122024	33E3UJG94F	R\$ 8.289,01	C
05/01/2024	861	Salários a Pagar		IMPORTE REFERENTE A PAGAMENTO DE SALARIOS COMP 122024	33E3UJG94F	R\$ 8.289,01	D
10/01/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP JAN2024	32SSIP3Z1L	R\$ 50.700,00	C
10/01/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP JAN2024	32SSIP3Z1L	R\$ 50.700,00	D
15/01/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332LJLG91K	R\$ 408,00	C
15/01/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332LJLG91K	R\$ 408,00	D
20/01/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32V1GE3Z28	R\$ 11.326,38	C
20/01/2024	2744	Simplex Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32V1GE3Z28	R\$ 11.326,38	D
29/01/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	331UVNG9W	R\$ 205,00	C
29/01/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	331UVNG9W	R\$ 205,00	D
05/02/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A SALARIOS PERIODOS JAN2024	32ZMN1G93	R\$ 8.289,01	C
05/02/2024	2632	Salários e Ordenados		IMPORTE REFERENTE A SALARIOS PERIODOS JAN2024	32ZMN1G93	R\$ 8.289,01	D
10/02/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP FEV2024	32SUL03Z1M	R\$ 120.900,00	C
10/02/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP FEV2024	32SUL03Z1M	R\$ 120.900,00	D
15/02/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332MGY91L	R\$ 308,00	C
15/02/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332MGY91L	R\$ 308,00	D
20/02/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32V38A3Z29	R\$ 50.700,00	C
20/02/2024	2744	Simplex Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32V38A3Z29	R\$ 50.700,00	D
20/02/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	331VWTG9X	R\$ 109,00	C
20/02/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	331VWTG9X	R\$ 109,00	D

LIVRO DIÁRIO



Entidade: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA

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

CNPJ: 21.119.148/0001-10

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
05/03/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZQGIG94	R\$ 8.289,01	C
05/03/2024	2632	Salários e Ordenados		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZQGIG94	R\$ 8.289,01	D
10/03/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP MAR2024	32SXPC3Z1N	R\$ 120.900,00	C
10/03/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP MAR2024	32SXPC3Z1N	R\$ 120.900,00	D
15/03/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332NPNG91M	R\$ 453,00	C
15/03/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332NPNG91M	R\$ 453,00	D
20/03/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32V5SF3Z2A	R\$ 13.986,08	C
20/03/2024	2744	Simplex Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32V5SF3Z2A	R\$ 13.986,08	D
20/03/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	331WSDG9Y	R\$ 304,00	C
20/03/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	331WSDG9Y	R\$ 304,00	D
05/04/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZRKFG95	R\$ 8.289,01	C
05/04/2024	2632	Salários e Ordenados		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZRKFG95	R\$ 8.289,01	D
10/04/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP ABR2024	32SZS93Z1O	R\$ 120.900,00	C
10/04/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP ABR2024	32SZS93Z1O	R\$ 120.900,00	D
15/04/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332OQ5G91N	R\$ 578,00	C
15/04/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332OQ5G91N	R\$ 578,00	D
20/04/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32V7UY3Z2B	R\$ 14.165,75	C
20/04/2024	2744	Simplex Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32V7UY3Z2B	R\$ 14.165,75	D
20/04/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	331XRMG9Z	R\$ 302,00	C
20/04/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	331XRMG9Z	R\$ 302,00	D

PROCESSO Nº 001/2020
FOLHA: 118
2025.00166.01.03
RECEITA

LIVRO DIÁRIO



Entidade:	MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA		
Período da Escrituração:	01/01/2024 a 31/12/2024	CNPJ:	21.119.148/0001-10
Período Selecionado:	01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024		
		Número de Ordem do Livro:	2

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
05/05/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZSZWG96	R\$ 8.289,01	C
05/05/2024	2632	Salários e Ordenados		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZSZWG96	R\$ 8.289,01	D
10/05/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP MAI2024	32T3ML3Z1P	R\$ 120.900,00	C
10/05/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP MAI2024	32T3ML3Z1P	R\$ 120.900,00	D
15/05/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332PONG91O	R\$ 645,00	C
15/05/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332PONG91O	R\$ 645,00	D
20/05/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VBJR3Z2C	R\$ 14.629,75	C
20/05/2024	2744	Simplex Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VBJR3Z2C	R\$ 14.629,75	D
20/05/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	331YP0G910	R\$ 302,00	C
20/05/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	331YP0G910	R\$ 302,00	D
05/06/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZUOXG97	R\$ 8.289,01	C
05/06/2024	2632	Salários e Ordenados		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZUOXG97	R\$ 8.289,01	D
10/06/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP JUN2024	32T69N3Z1Q	R\$ 92.900,00	C
10/06/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP JUN2024	32T69N3Z1Q	R\$ 92.900,00	D
15/06/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332QZRG91P	R\$ 709,00	C
15/06/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332QZRG91P	R\$ 709,00	D
20/06/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VDJT3Z2D	R\$ 14.896,86	C
20/06/2024	2744	Simplex Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VDJT3Z2D	R\$ 14.896,86	D
20/06/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	331ZQJG911	R\$ 360,00	C
20/06/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	331ZQJG911	R\$ 360,00	D

LIVRO DIÁRIO



Entidade: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA

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

CNPJ: 21.119.148/0001-10

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
30/06/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ASSESSORIA CONTABIL	3332P5G91Y	R\$ 6.000,00	C
30/06/2024	3122	Assessoria Contábil		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ASSESSORIA CONTABIL	3332P5G91Y	R\$ 6.000,00	D
05/07/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZVLCG98	R\$ 8.289,01	C
05/07/2024	2632	Salários e Ordenados		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZVLCG98	R\$ 8.289,01	D
10/07/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP JUL2024	32T8NE3Z1R	R\$ 128.900,00	C
10/07/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP JUL2024	32T8NE3Z1R	R\$ 128.900,00	D
15/07/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332S0RG91Q	R\$ 304,00	C
15/07/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332S0RG91Q	R\$ 304,00	D
20/07/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VFMY3Z2E	R\$ 11.737,23	C
20/07/2024	2744	Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VFMY3Z2E	R\$ 11.737,23	D
20/07/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	3320SYG912	R\$ 308,00	C
20/07/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	3320SYG912	R\$ 308,00	D
30/07/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM MATERIAL DE EXPEDIENTE	333790G921	R\$ 5.200,00	C
30/07/2024	2422	Material de Escritório		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM MATERIAL DE EXPEDIENTE	333790G921	R\$ 5.200,00	D
05/08/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZWMWG99	R\$ 8.289,01	C
05/08/2024	2632	Salários e Ordenados		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZWMWG99	R\$ 8.289,01	D
10/08/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP AGO2024	32TAVC3Z1S	R\$ 130.000,00	C
10/08/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP AGO2024	32TAVC3Z1S	R\$ 130.000,00	D
15/08/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332T3YG91R	R\$ 609,00	C
15/08/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332T3YG91R	R\$ 609,00	D

2025.00166.0103
PROCESSO Nº 00112095
FOLHA 120
CONTABILIZAÇÃO

LIVRO DIÁRIO



Entidade: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA

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

CNPJ: 21.119.148/0001-10

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
20/08/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VHG53Z2F	R\$ 16.393,05	C
20/09/2024	2744	Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VHG53Z2F	R\$ 16.393,05	D
20/08/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	3321KSG913	R\$ 405,00	C
20/08/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	3321KSG913	R\$ 405,00	D
05/09/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZXHZG9A	R\$ 8.289,01	C
05/09/2024	2632	Salários e Ordenados		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZXHZG9A	R\$ 8.289,01	D
10/09/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP SET2024	32TEJ53Z1T	R\$ 130.000,00	C
10/09/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP SET2024	32TEJ53Z1T	R\$ 130.000,00	D
15/09/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332U1JG91S	R\$ 409,00	C
15/09/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332U1JG91S	R\$ 409,00	D
20/09/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VK743Z2G	R\$ 10.400,00	C
20/09/2024	2744	Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VK743Z2G	R\$ 10.400,00	D
20/09/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	3322ING914	R\$ 308,00	C
20/09/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	3322ING914	R\$ 308,00	D
05/10/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZYQSG9B	R\$ 8.289,01	C
05/10/2024	2632	Salários e Ordenados		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZYQSG9B	R\$ 8.289,01	D
10/10/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP OUT2024	32TGF3Z1U	R\$ 130.000,00	C
10/10/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP OUT2024	32TGF3Z1U	R\$ 130.000,00	D
15/10/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332VY0G91T	R\$ 390,00	C
15/10/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332VY0G91T	R\$ 390,00	D

LIVRO DIÁRIO



Entidade: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA

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

CNPJ: 21.119.148/0001-10

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
20/10/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VLJI3Z2H	R\$ 10.400,00	C
20/10/2024	2744	Simples Nacional		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VLJI3Z2H	R\$ 10.400,00	D
20/10/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	3323DAG915	R\$ 506,00	C
20/10/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	3323DAG915	R\$ 506,00	D
05/11/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZZP9G9C	R\$ 8.289,01	C
05/11/2024	2632	Salários e Ordenados		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	32ZZP9G9C	R\$ 8.289,01	D
10/11/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP NOV2024	32TIU43Z1V	R\$ 130.000,00	C
10/11/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP NOV2024	32TIU43Z1V	R\$ 130.000,00	D
15/11/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332WW2G91U	R\$ 490,00	C
15/11/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332WW2G91U	R\$ 490,00	D
20/11/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VWSR3Z2I	R\$ 10.400,00	C
20/11/2024	2709	Impostos e Taxas Federais		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VWSR3Z2I	R\$ 10.400,00	D
20/11/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	3324G2G916	R\$ 309,00	C
20/11/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	3324G2G916	R\$ 309,00	D
05/12/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	3300G4G9D	R\$ 8.289,01	C
05/12/2024	2632	Salários e Ordenados		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM SALARIOS	3300G4G9D	R\$ 8.289,01	D
10/12/2024	1351	Serviços		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP DEZ2024	32TKCT3Z1W	R\$ 130.000,00	C
10/12/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A RECEITA DE SERVICOS COMP DEZ2024	32TKCT3Z1W	R\$ 130.000,00	D
15/12/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332Y3YG91V	R\$ 609,00	C
15/12/2024	2324	Energia Elétrica		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ENERGIA ELETRICA	332Y3YG91V	R\$ 609,00	D

3025 00166.01.08
PROCESSO Nº 200113043
FOLHA: 12

LIVRO DIÁRIO



Entidade: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA

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

CNPJ: 21.119.148/0001-10

Número de Ordem do Livro: 2

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
20/12/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VYJP3Z2J	R\$ 10.400,00	C
20/12/2024	2709	Impostos e Taxas Federais		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM IMPOSTOS SIMPLES NACIONAL	32VYJP3Z2J	R\$ 10.400,00	D
20/12/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	33258PG917	R\$ 309,00	C
20/12/2024	2520	Taxa de água		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM AGUA	33258PG917	R\$ 309,00	D
30/12/2024	861	Salários a Pagar		IMPORTE REFERENTE A SALARIOS A PAGAR COMP 122024	330LQYG9F	R\$ 8.289,01	C
30/12/2024	2632	Salários e Ordenados		IMPORTE REFERENTE A SALARIOS A PAGAR COMP 122024	330LQYG9F	R\$ 8.289,01	D
30/12/2024	633	FGTS a Recolher		IMPORTE REFERENTE A FGTS A PAGAR COMP 122024	33000OG9G	R\$ 718,94	C
30/12/2024	2688	FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço		IMPORTE REFERENTE A FGTS A PAGAR COMP 122024	33000OG9G	R\$ 718,94	D
30/12/2024	840	INSS a Recolher de Segurados		IMPORTE REFERENTE A INSS A PAGAR COMP 122024	330R1WG9H	R\$ 702,91	C
30/12/2024	2751	INSS - Previdencia Social		IMPORTE REFERENTE A INSS A PAGAR COMP 122024	330R1WG9H	R\$ 702,91	D
30/12/2024	63	Banco do Brasil S/A.		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ASSESSORIA CONTABIL	3333GEG91Z	R\$ 6.000,00	C
30/12/2024	3122	Assessoria Contábil		IMPORTE REFERENTE A DESPESA COM ASSESSORIA CONTABIL	3333GEG91Z	R\$ 6.000,00	D
31/12/2024	2324	Energia Elétrica		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG950	R\$ 5.912,00	C
31/12/2024	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG950	R\$ 5.912,00	D
31/12/2024	2422	Material de Escritório		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG951	R\$ 5.200,00	C
31/12/2024	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG951	R\$ 5.200,00	D
31/12/2024	2520	Taxa de água		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG952	R\$ 3.727,00	C
31/12/2024	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG952	R\$ 3.727,00	D
31/12/2024	2632	Salários e Ordenados		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG953	R\$ 99.468,12	C
31/12/2024	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG953	R\$ 99.468,12	D
31/12/2024	2688	FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG954	R\$ 718,94	C

PROCESSO Nº 001/2023
FOLHA 123
MUNICÍPIO DE

LIVRO DIÁRIO

Entidade:

MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração:

01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ:

21.119.148/0001-10

Número de Ordem do Livro:

2

Período Selecionado:

01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Data	Nº da Conta	Nome da Conta	Centro de Custo	Histórico	Nº do Lançamento	Valor	D/C
31/12/2024	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG954	R\$ 718,94	D
31/12/2024	2744	Simples Nacional		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG955	R\$ 168.635,10	C
31/12/2024	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG955	R\$ 168.635,10	D
31/12/2024	2709	Impostos e Taxas Federais		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG956	R\$ 20.800,00	C
31/12/2024	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XOG956	R\$ 20.800,00	D
31/12/2024	2751	INSS - Previdencia Social		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XPG957	R\$ 702,91	C
31/12/2024	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XPG957	R\$ 702,91	D
31/12/2024	3122	Assessoria Contábil		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XPG958	R\$ 12.000,00	C
31/12/2024	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XPG958	R\$ 12.000,00	D
31/12/2024	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XPG959	R\$ 1.406.100,00	C
31/12/2024	1351	Serviços		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XPG959	R\$ 1.406.100,00	D
31/12/2024	1190	Lucros Acumulados		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XRG95A	R\$ 1.088.935,93	C
31/12/2024	3066	RESULTADO DO EXERCÍCIO NO PERÍODO		Encerramento Do Exercício 2024	33E9XRG95A	R\$ 1.088.935,93	D

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO		
NIRE	CNPJ	
21201500148	21.119.148/0001-10	
NOME EMPRESARIAL		
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO	
FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2024 a 31/12/2024
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral	2
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
62.A7.A7.78.1E.5D.9C.07.4D.E6.43.2F.71.3A.99.8E.62.AC.41.1C	

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATÁRIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Administrador	85876437387	RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO: 85876437387	641654316019550508 8	06/02/2024 a 05/02/2025	Sim
Signatário da ECD com e-CNPJ ou e-PJ	21119148000110	MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL: 21119148000110	488487141762171637 076001	02/12/2024 a 02/12/2025	Não
Contador	91924987368	SEBASTIAO HENRIQUE ARAUJO SILVEIRA: 91924987368	826100744889729341 3	26/01/2024 a 25/01/2025	Não

NÚMERO DO RECIBO:
62.A7.A7.78.1E.5D.9C.07.4D.E6.43.2F.
71.3A.99.8E.62.AC.41.1C-1

Escrituração recebida via Internet pelo Agente Receptor SERPRO em 16/01/2025 às 04:06:58 08.AE.F4.91.8D.F4.B5.E7 EA.A9.8E.E0.14.AA.EB.B8
--

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO	
Entidade:	MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
Período da Escrituração:	01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 21.119.148/0001-10
Número de Ordem do Livro:	2
Período Selecionado:	01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

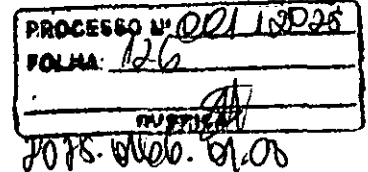
TERMO DE ABERTURA	
Nome Empresarial	MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
NIRE	21201500148
CNPJ	21.119.148/0001-10
Número de Ordem	2
Natureza do Livro	Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral
Município	São Luís
Data do arquivamento dos atos constitutivos	23/09/2014
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2024
Quantidade total de linhas do arquivo digital	718

TERMO DE ENCERRAMENTO	
Nome Empresarial	MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
Natureza do Livro	Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral
Número de ordem	2
Quantidade total de linhas do arquivo digital	718
Data de início	01/01/2024
Data de término	31/12/2024

Endividamento Total

Passivo Circulante + Passivo não Circulante (Obrigações a LP)	9.710,86	
Ativo	3.774.035,31	= 0,01

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



Grau de Endividamento

Passivo Circulante + Passivo não Circulante (Obrigações a LP)	9.710,86	
Patrimônio Líquido	3.764.324,45	= 0,01

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

Solvência Geral

Ativo	3.774.035,31	
Passivo Circulante + Passivo não Circulante (Obrigações a LP)	9.710,86	= 388,64

Quanto maior, melhor. O investimento total equivale a 38864 % do capital de terceiros.

Liquidez Geral

Ativo Circulante + Ativo Realizável a LP	1.794.409,11	
Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante (Obrigações a LP)	9.710,86	= 184,78

Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$184,78 de ativo Circulante e ativo realizável a longo prazo para cada R\$1,00 de dívida total.

Liquidez Corrente

Ativo Circulante	1.794.409,11	
Passivo Circulante	9.710,86	= 184,78

Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$184,78 de ativo circulante para cada R\$1,00 de dívida de curto prazo.

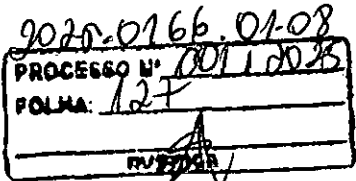
SEBASTIAO
HENRIQUE
ARAÚJO
SILVEIRA
91824987368

RAIMUNDO LUIZ
NOGUEIRA
FILHO
85876437387

Liquidez Seca

Ativo Circulante - Estoques	1.794.409,11	
		= 184,78
Passivo Circulante	9.710,86	

Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$184,78 de ativo circulante para cada R\$1,00 de dívida de curto prazo, sem comprometer os estoques.



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

São Luís, 31 de dezembro de 2024.

RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO

85876437387

RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO

Administrador

CPF: 85876437387

RG: 202587940 Data de expedição: 25/09/2023

Administrador

SEBASTIAO HENRIQUE ARAUJO SILVEIRA

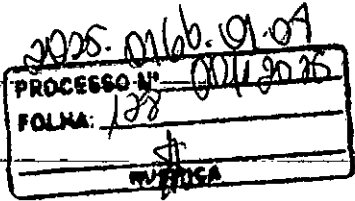
91624987368

SEBASTIAO HENRIQUE ARAUJO SILVEIRA

Contador

CPF: 919.249.873-68 CRC: 8430

RG: 0264792820037 Data de expedição: 10/10/2019



Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ: 21.119.148/0001-10

A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA

Situação Atual

Situação no Simples Nacional: NÃO optante pelo Simples Nacional

Situação no SIMEI: NÃO enquadrado no SIMEI

+ Mais informações

Períodos Anteriores

Opções pelo Simples Nacional em Períodos Anteriores:

Data Inicial	Data Final	Detalhamento
01/01/2016	30/09/2024	Excluída por Comunicação Obrigatória do Contribuinte

Enquadramentos no SIMEI em Períodos Anteriores: Não Existem

Eventos Futuros (Simples Nacional)

Não Existem

Eventos Futuros (SIMEI)

Não Existem

Informações de Períodos como MEI Transportador Autônomo de Cargas

Não Existem

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
Secretaria Judicial de Distribuição do Fórum de São Luís

CERTJUDONE-SJDFRSL - 1172025
Código de validação: 9C8A40279C
(relativo ao Processo 8592025)

Número da guia: 24057301002012158.

USANDO da faculdade que me confere a Lei. **CERTIFICO** a requerimento de pessoa interessada que dando busca em nossos arquivos dos feitos das **Varas Cíveis e Comércio** a partir do dia primeiro (1º) do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e quinze (2015) até o dia oito (08) do mês de janeiro (01) do ano corrente, constatei **NÃO EXISTIR** distribuição de pedido de **Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou Insolvência Civil contra MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 21.119.148/0001-10. **CERTIFICO** finalmente que a Secretaria Judicial de Distribuição é a única existente nesta Cidade e **Termo Judiciário** de São Luís. O referido é verdade me reporto e dou fé. Dada e passada a presente certidão na Secretaria Judicial de Distribuição a meu cargo, no Fórum "Desembargador Sarney Costa", nesta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão. Eu, **Gisele Meireles Mendes**, Técnico Judiciário, mat. 134577, consultei e digitei. E eu, **Anselmo de Jesus Carvalho**, Secretário Judicial da Distribuição, mat. 100073, subscrevo e assino digitalmente.

ANSELMO DE JESUS CARVALHO
Secretário Judicial de Distribuição de Entrância Final
Secretaria Judicial de Distribuição do Fórum de São Luís
Matrícula 100073

1 OBSERVAÇÃO: o CNPJ e razão social constantes nesta certidão foram informados pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado e destinatário. Os feitos oriundos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos terão sua competência vinculada às Varas Cíveis e/ou Fazenda, de acordo com os litigantes. As consultas foram realizadas no sistema Processo Eletrônico Judicial (PJE) e **ABRANGE SOMENTE AS VARAS COMUNS DO TERMO JUDICIÁRIO DE SÃO LUÍS**. Esta certidão terá validade de sessenta (60) dias (art. 149 do Código de Normas da CGJ) e emitida em uma única via mediante código de Selo Eletrônico Judicial, sem rasuras e mediante assinatura eletrônica do servidor (art. 150 do Código de Normas da CGJ c/c art. 7º da Resolução-GP nº 38/2022). Esta certidão foi expedida nos termos da Resolução-GP nº 38/2022 e a autenticidade do Selo de Fiscalização Eletrônico Judicial será objeto de conferência por qualquer interessado, que poderá consultar a validade do selo e o detalhamento dos respectivos atos praticados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão por meio do link <https://selos.tjma.jus.br>, mediante o preenchimento do código de validação do selo ou através de aplicativo leitor de QR Code.

Fórum Desembargador "Sarney Costa"
Avenida Prof. Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA – CEP 65076-820 – Fone (98) 2055-2738 / 2737
email: distribuicao_slz@tjma.jus.br



CERTJUDONE-SJDFRSL - 1172025 / Código: 9C8A40279C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente



2025.086.01.08
PROCESSO N° 001/2025
FOLHA: 130
NÚMERO

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
Secretaria Judicial de Distribuição do Fórum de São Luís

Documento assinado. SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL, 08/01/2025 11:21 (ANSELMO DE JESUS CARVALHO)



CERTJUDONE-SJDFRSL - 1172025 / Código: 9C8A40279C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente



2025, 0166, 01.08
PROCESSO Nº 001/12021
FOLHA: 131
RUBRICA

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

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

REGISTRO Nº MA-000506/O-0**VÁLIDO ATÉ: 31/03/2025****IDENTIFICAÇÃO:**

DENOMINAÇÃO.....: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
NOME DE FANTASIA...: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL
CATEGORIA: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA
CNPJ: 21.119.148/0001-10
ENDEREÇO: R JUPITER, 140 QD. 22, RECANTO DOS VINHAIS - 65070-270

ATIVIDADES :

TITULAR / SÓCIOS / RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

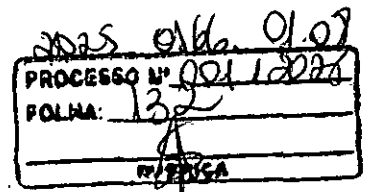
REGISTRO	NOME	CATEGORIA	TIPO DE VÍNCULO
PI-007409/O-2 T-MA	RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO	CONTADOR	SÓCIO / Resp. Técnico

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

Emissão: MARANHÃO, 03/01/2025 as 16:44:05.
Válido até: 31/03/2025.

Código de Controle: 399273.

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



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

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

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... : RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO
REGISTRO..... : PI-007409/O-2 T-MA
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.764.373-**

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

Emissão: MARANHÃO, 03/01/2025 as 16:45:54.

Válido até: 03/04/2025.

Código de Controle: 131125.

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



2025.01.06.01.08
PROCESSO Nº 00/12016
FOLHA: 133
RUBRICA

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

DENOMINAÇÃO....	MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL
NOME FANTASIA..	MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL
REGISTRO.....	MA-000506/O-0
CATEGORIA.....	SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA
CNPJ.....	21.119.148/0001-10

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

Emissão: MARANHÃO, 03/01/2025 as 16:45:11.
Válido até: 03/04/2025.
Código de Controle: 912519.

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



FOLHA 134 001
2025.066.01.08



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

2025

ALVARÁ DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO

FINALIDADE: FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	CPF/CNPJ	NÚMERO DE CONTROLE
94458005	21.119.148/0001-10	92120253453681

RAZÃO SOCIAL
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL

NOME FANTASIA

LOCALIZAÇÃO	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA
R JUPITER Nº 140, RECANTO DOS VINHAIS 65070270 -SAO LUIS-MA	

CNAE Principal e Secundários

692060100 - ATIVIDADES DE CONTABILIDADE
821130000 - SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO
821999900 - PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
829979900 - OUTRAS ATIVIDADES DE SERVICOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE AS EMPRESAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
859960400 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL

RESTRIÇÕES

Este contribuinte está autorizado a desenvolver as atividades acima elencadas e firma compromisso, sob as penas da lei, de que conhece e atende os requisitos legais exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, no que respeita ao uso e ocupação do solo, as atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos, acessibilidade e de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndios e pânico. O contribuinte reconhece que o não atendimento a estes requisitos acarretará a suspensão e a cassação subsequente do Alvará de Funcionamento, nos termos da legislação vigente.

NOTA: ESTE ALVARÁ DEVE SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL E ACESSÍVEL À FISCALIZAÇÃO.

VALIDADE: 31/12/2025

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE:
8B258E2B406E35BF79B4D3627E5556E7

2025. 06. 01. or
PROCESSO Nº 00112025
FOLHA: 135
RUIZAGA



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: MERTU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA			Protocolo: MAC2500031640	
NIRE : 21201500148 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada				
NIRE (Sede) 21201500148	CNPJ 21.119.148/0001-10	Data de Ato Constitutivo 19/10/2022	Início de Atividade 19/10/2022	
Endereço Completo Rua JÚPITER, Nº 140, RECANTO DOS VINHAIS - São Luís/MA - CEP 65070-270				
Objeto Social: ATIVIDADES DE CONTABILIDADE SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE ATIVIDADES DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTABIL E TRIBUTARIA ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO TECNICA ESPECIFICA SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO FOTOCOPIAS PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE E OUTRAS ATIVIDADES DE SERVICOS DIRIGIDOS AS EMPRESAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL. INCORPORACAO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS				
Capital Social R\$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil reais) Capital Integralizado R\$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil reais)		Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)	Prazo de Duração Indeterminado	
Dados do Sócio Nome RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO CPF/CNPJ 858.764.373-87		Participação no capital R\$ 2.100.000,00	Especie de sócio Sócio	Administrador S
Dados do Administrador Nome RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO CPF 858.764.373-87		Término do mandato Indeterminado		
Último Arquivamento Data 27/09/2024 Número 20241229456		Ato/eventos 002/021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)		Situação ATIVA Status SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 15/01/2025, às 17:24:54 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código G3IHGFV9.

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
Secretário(a) Geral



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

2025 0166. 01. 00.
PROCESSO Nº 00112522
FOLHA: 133
4
CIT/PGFN

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

Nome: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
CNPJ: 21.119.148/0001-10

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

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

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

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

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

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

Emitida às 10:16:54 do dia 26/12/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 24/06/2025.

Código de controle da certidão: **864D.91D5.03B3.FE8C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Confirmação da Autenticidade de Certidões

Resultado da Confirmação de Autenticidade de Certidão

CNPJ: 21.119.148/0001-10

Código de Controle: 864D.91D5.03B3.FE8C

Data da Emissão: 26/12/2024

Hora da Emissão: 10:16:54

Tipo Certidão: Negativa

A Certidão não é autêntica. Verifique os dados informados.

[Página Anterior \(/Servicos/certidaointernet/pj/autenticidade/Voltar\)](/Servicos/certidaointernet/pj/autenticidade/Voltar)

[Nova consulta \(/Servicos/certidaointernet/pj/autenticidade/Confirmar\)](/Servicos/certidaointernet/pj/autenticidade/Confirmar)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

2025.0166.01.08
PROCESSO Nº 001/2025
Página 139 de 1
FOLHA 46
PÁGINA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 21.119.148/0001-10

Certidão nº: 53081990/2024

Expedição: 02/08/2024, às 14:01:50

Validade: 29/01/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 21.119.148/0001-10, **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.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

2025.0166.01.08
PROCESSO Nº 081/2024
FOLHA 1 de 1
JULGADA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 21.119.148/0001-10

Certidão nº: 53081990/2024

Expedição: 02/08/2024, às 14:01:50

Validade: 29/01/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 21.119.148/0001-10, **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.



2105.1966.01.08
PROCESSO N° 001.2032
FOLHA: 141
MUNICÍPIO

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 21.119.148/0001-10
Razão Social: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA
Endereço: JUPTER / RECANTO DOS VINHAIS / SAO LUIS / MA / 65070-270

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.

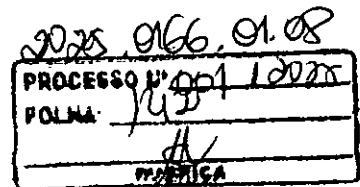
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 08/01/2025 a 06/02/2025

Certificação Número: 2025010802472234527989

Informação obtida em 17/01/2025 09:21:59

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



Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 21.119.148/0001-10
Razão social: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
27/01/2025	27/01/2025 a 25/02/2025	2025012708462234527900
08/01/2025	08/01/2025 a 06/02/2025	2025010802472234527989
19/12/2024	19/12/2024 a 17/01/2025	2024121905522234527984
30/11/2024	30/11/2024 a 29/12/2024	2024113005462234527970
11/11/2024	11/11/2024 a 10/12/2024	2024111106382234527904
23/10/2024	23/10/2024 a 21/11/2024	2024102402182234527944
04/10/2024	04/10/2024 a 02/11/2024	2024100422552234527925
15/09/2024	15/09/2024 a 14/10/2024	2024091504512234527922
27/08/2024	27/08/2024 a 25/09/2024	2024082706582234527922
08/08/2024	08/08/2024 a 06/09/2024	2024080809422234527927
20/07/2024	20/07/2024 a 18/08/2024	2024072004072234527909
01/07/2024	01/07/2024 a 30/07/2024	2024070108272234527987
12/06/2024	12/06/2024 a 11/07/2024	2024061207182234527987
24/05/2024	24/05/2024 a 22/06/2024	2024052421382234527950
05/05/2024	05/05/2024 a 03/06/2024	2024050503481695579777
16/04/2024	16/04/2024 a 15/05/2024	2024041605481897902507
28/03/2024	28/03/2024 a 26/04/2024	2024032821183630966200
09/03/2024	09/03/2024 a 07/04/2024	2024030903500347301360
19/02/2024	19/02/2024 a 19/03/2024	2024021906442294873256
31/01/2024	31/01/2024 a 29/02/2024	2024013107585556188229
12/01/2024	12/01/2024 a 10/02/2024	2024011221014696362020
24/12/2023	24/12/2023 a 22/01/2024	2023122403440274727214
05/12/2023	05/12/2023 a 03/01/2024	2023120521100370461066
16/11/2023	16/11/2023 a 15/12/2023	2023111609001101911489
28/10/2023	28/10/2023 a 26/11/2023	2023102803255210134880
09/10/2023	09/10/2023 a 07/11/2023	2023100921510781628871
20/09/2023	20/09/2023 a 19/10/2023	2023092006534666384350
01/09/2023	01/09/2023 a 30/09/2023	2023090109561645537728
13/08/2023	13/08/2023 a 11/09/2023	2023081303270953140670
25/07/2023	25/07/2023 a 23/08/2023	2023072508151468293692
06/07/2023	06/07/2023 a 04/08/2023	2023070603341227601824

Emissão/Leitura			2025.026.01-02
16/06/2023	16/06/2023 a 15/07/2023	2023061603411404840201	PROCESSO N° 001 12022
28/05/2023	28/05/2023 a 26/06/2023	2023052803255278467508	FOLHA 143
09/05/2023	09/05/2023 a 07/06/2023	2023050903272389833888	ASSINATURA
20/04/2023	20/04/2023 a 19/05/2023	2023042003373982510842	
01/04/2023	01/04/2023 a 30/04/2023	2023040103063387545327	
13/03/2023	13/03/2023 a 11/04/2023	2023031302493929141910	
22/02/2023	22/02/2023 a 23/03/2023	2023022202572553996592	

Voltar



2025. 0166-01.08
PROCESSO N° 001/2025
FOLHA: 124
RPA
SECRETARIA

**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 482131/24

Data da Certidão: 26/11/2024 09:49:02

**CPF/CNPJ 21119148000110 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE
CONTRIBUINTE DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.**

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

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 24/02/2025.

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

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 27/11/2024 08:50:57



2025. 0166. 01. 08
PROCESSO N° 004 12073
FOLHA: 145
AUTENTICA

**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 098125/24

Data da Certidão: 26/11/2024 09:49:43

CPF/CNPJ CONSULTADO: 21119148000110

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

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 24/02/2025.

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

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 27/11/2024 08:51:45



PREFEITURA DE SAO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

NÚMERO DA CERTIDÃO: 00010034012024

Validade: 28/01/2025

CERTIFICADO	
102024009211152	
2025-01-28	
PROCESSO Nº	001/2024
FOLHA	146
MUNICIPA	

CERTIFICAMOS QUE, VERIFICANDO OS REGISTROS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, CONSTATAMOS EXISTIR, NESTA DATA, PENDÊNCIAS CADASTRADAS NA INSCRIÇÃO DA PESSOA JURÍDICA DESCRITA ABAIXO, AS QUAIS ESTÃO COM EXIGIBILIDADE SUSPensa, CONFORME O DISPOSTO NO ARTIGO 151 DO CTN E NOS ARTIGOS 80 E 81, DA LEI 6.289, DE 28/12/2017, RESSALVADO O DIREITO DE A FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL INSCREVER E COBRAR DÉBITOS AINDA NÃO REGISTRADOS OU QUE VENHAM A SER APURADOS.

CNPJ: 21.119.148/0001-10		Inscrição Municipal: 94458005
Razão Social: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL		
692060100 – ATIVIDADES DE CONTABILIDADE		
Logradouro: RUA JUPITER		
Número: 140	Complemento:	
Bairro: RECANTO DOS VINHAIS		
Município: SAO LUIS – MA		CEP: 65070270

A presente certidão, sem conter rasuras, tem sua eficácia até a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em São Luís (MA), em 29 de dezembro de 2024 às 11:06, sob o código de autenticidade nº 42913B4AA71E1CFE03107BFE1A22B808.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na Internet, em
<https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/validacaocertidao>.

"NÃO É VÁLIDA A CERTIDÃO QUE CONTIVER EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS."



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

9025.0166-01 08

PROCESSO Nº 001/2025

FOLHA: 123

SECRETARIA

DADOS CADASTRAIS DO CONTRIBUINTE

DADOS GERAIS

TIPO DE PESSOA: JURÍDICA INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 94458005 CNPJ: 21119148000110

NOME EMPRESARIAL: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL

NOME FANTASIA:

SITUAÇÃO CADASTRAL: ATIVO

NATUREZA JURÍDICA: 2240 - Sociedade Simples Limitada

CBO:

DOC. CONSTITUIÇÃO: CONTRATO SOCIAL ALT. ATUAL. CONTR. SOC.: 27/09/2024

ORGÃO DE REGISTRO: JUNTA COMERCIAL - NIRE: 21201500148

CAPITAL SOCIAL: 2.100.000,00 INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REG. TRIBUTÁRIO: Normal TIPO ESTABELECIMENTO: SEDE/MATRIZ

SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO: N?O REGIME PAGAMENTO: DE COMPETENCIA

INSCR. MUNIC. PRINCIPAL: SIM TIPO ENQUADRAMENTO: EPP

LIVRO: FOLHA: DATA DO REGISTRO: 19/10/2022

ATV. LICENCIADA VINCULADA: Taxa TLVLF Outras Atividades - Pequeno Porte

IPO PORTE: PEQUENO PORTE

TIPO DE INSCRIÇÃO: NORMAL

ENDEREÇOS

ENDEREÇO ESTABELECIMENTO

TIPO DE ZONA URBANA USO DO IMÓVEL:

TIPO DE IMÓVEL: N?O INFORMADO INSC. IMOBILIÁRIA

CIDADE/UF: SAO LUIS / MA NÚMERO: 140

ENDEREÇO: R JUPITER CEP: 65070270

COMPLEMENTO: BAIRRO: RECANTO DOS VINHAIS

POVOADO: ZONA RURAL:

CCIR: NIRF:

DATUM REFERÂNCIA: LATITUDE:

LONGITUDE:

ENDEREÇO CORRESPONDÊNCIA

CIDADE/UF: SAO LUIS / MA NÚMERO: 140

ENDEREÇO: R JUPITER CEP: 65070270

COMPLEMENTO: BAIRRO: RECANTO DOS VINHAIS

CONTATOS

TIPO DE CONTATO	DESCRIÇÃO
TELEFONE	(98) 88232049
E-MAIL	meritu.financeiro@hotmail.com
	meritu.financeiro@hotmail.com

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	
OBJETO SOCIAL	2018 - 01/06 a 01/08 PROCESSO Nº 0011/2018 FOLHA: 148
null	
FORMA DE ATUAÇÃO	
Estabelecimento Fixo	

LISTA DE ATIVIDADES		
CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO	PRINCIPAL
829979900	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVICOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE AS	
821130000	SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO	
821999900	PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO	
859960400	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL	
821990100	FOTOCOPIAS, REPROGRAFIA, MICROFILMAGEM E DIGITALIZAÇÃO.	
692060100	ATIVIDADES DE CONTABILIDADE	SIM
620910000	SUORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA	
631190000	TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E	
639920000	OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO NAO	
702040000	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO	
692060200	ATIVIDADES DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTABIL E TRIBUTARIA	
411070000	INCORPORACAO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	

REPRESENTANTES E QSA

REPRESENTANTES DA EMPRESA		
RESPONSABILIDADE	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL
Legal	85876437387	RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO
Contábil	91924987368	SEBASTIAO HENRIQUE ARAUJO SILVEIRA

QUADRO SOCIETÁRIO/INTEGRANTES			
CPF/CNPJ	NOME	QUALIFICAÇÃO	PARTICIPAÇÃO
85876437387	RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO	SOCIO-ADMINISTRADOR	100%

ÁREA/HORÁRIO FUNCIONAMENTO	
IDENTIFICAÇÃO DO SOLO E DA ATIVIDADE	
ÁREA FÍSICA OCUPADA: 0,00m²	QUANTIDADE: 0

QUADRAS E CINEMAS	
QUANTIDADE DE QUADRAS: 0	
QUANTIDADE DE CINEMAS: 0	

CPF/CNPJ: 21119148000110
Nome/Razão: MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL
Contribuinte
null
Servidor

2028.0166.01.28
PROCESSO Nº 601/2028
FOLHA: 149
MUNICIPA

Dados bancários:

Meritu Assessoria

BANCO BRASIL

AG. 2954-8

CONTA CORRENTE: 53.067-0



2025.0166.01.08
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 150
INVESTIGAÇÃO

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

(Válida somente com a apresentação do CPF)

Nome completo:

CPF/CNPJ: 21119148000110

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) **NÃO CONSTA** da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 09:07:53 do dia 29/01/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: 8X7E290125090753

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA-MA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



2025. 0166. 01.08
PROCESSO Nº: 007/2024
FOLHA: 151
MUNICÍPIO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de **Presidente Dutra**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º **06.138.366/0001-08**, com sede na Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, neste ato representado pelo Sr. **RAIMUNDO ALVES CARVALHO**, brasileiro, casado, prefeito municipal, **ATESTA** para fins de comprovação de capacidade técnica, referente ao exercício de 2023, e sob as penas da Lei n.º 8.666/93, que a empresa que a Empresa **MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA**, inscrita no CNPJ nº **21.119.148/0001-10**, com sede Administrativa, na Rua Júpiter, nº 140, quadra 22, Recanto dos Vinhais, São Luís – MA, CEP: 65.070-270, sendo representada pelo Sr. **RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO**, brasileiro, casado, contador CRC PI 7409/O-2 T-MA, portador do documento de identidade nº 196 3441 SSP-PI, inscrito no CPF sob nº 858.764.373-87, prestou serviços de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, atendendo satisfatoriamente as expectativas na sua contratação e tendo cumprido com mérito todas as etapas do trabalho exercido, conforme descrito em cláusulas contratuais.

Atenciosamente,

Presidente Dutra – MA, 28 de junho de 2024.

RAIMUNDO ALVES
CARVALHO:0017692
5805

Assinado de forma digital por
RAIMUNDO ALVES
CARVALHO:00176925805
Dados: 2024.06.28 10:51:22 -03'00'

RAIMUNDO ALVES CARVALHO
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ nº 06.450.191/0001-70

2025. 01/06. 01.08
PROCESSO Nº 001 / 2024
PÁGINA: 153
PREFEITA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

MUNICÍPIO DE ARAIOSES, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 06.450.191/0001-70, com sede administrativa na Rua Sete de Setembro, s/nº Centro, neste ato representado pela Sª LUCIANA MARÃO FÉLIX, brasileira, casada, Prefeita Municipal, ATESTA para fins de comprovação de capacidade técnica e sob as penas da Lei nº 8. 666/93, que a Empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 21.119.148/0001-10, com sede Administrativa, na Rua Júpiter, nº 140, quadra 22, Recanto dos Vinhais, São Luís – MA, CEP: 65.070-270, sendo representada pelo Sr. RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO, brasileiro, casado, contador CRC 007409/2 – PI, portador do documento de identidade nº 196 3441 SSP-PI, inscrito no CPF sob nº 858.764.373-87, prestou serviços de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, no período de janeiro a abril de 2022.

Atenciosamente,

P R E F E I T U R A
A R A I O S E S
Araíoses – MA, 29 de abril de 2022
TEMPO NOVO, TEMPO DO POVO

LUCIANA MARÃO FÉLIX
FELIX:55699782320
Assinado de forma digital por
LUCIANA MARÃO FÉLIX
Data: 2022.04.29 11:51:21 -03'00'

Luciana Marão Felix
Prefeita Municipal

CONTRATO Nº 23/2021 - PMA

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS QUE, ENTRE SI,
FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIÓSES/MA, E
DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORA
CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA - EPP.**

A Prefeitura Municipal de Araióses, ente de Direito Público, situada à Rua Sete de Setembro, S/N, Centro, Araióses - MA, CNPJ Nº 06.450.191/0001-70, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato, representado pela Sra. Prefeita Luciana Marão Felix, brasileira, residente neste Município, RG. nº 0587114720166- SESP/MA e CPF nº 556.997.823-20 e de outro, e a empresa **MERITU ASSESSORIA E CONSULTORA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ nº 21.119.148/0001-10, doravante denominada **CONTRATADA**, situada à Rua Júpiter, nº 140, bairro Recanto dos Vinhais, na cidade de São Luís - MA, CEP nº 65.070-270, neste ato representada pelo Sr. Raimundo Luiz Nogueira Filho, portador do R.G. nº 1963441 SSP/PL, inscrito no CPF sob o nº 858.764.373-87, firmam o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, conforme consta do Processo Administrativo Nº 41/2021 - PMA/MA, referente a licitação na modalidade Tomada de Preços Nº 02/2021-CPL, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Consultoria e Assessoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, e na Elaboração, Revisão e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento e Execução Orçamentária do Poder Executivo, nos termos do Edital de licitação na modalidade Tomada de Preço Nº 02/2021-CPL e Proposta da contratada que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Os serviços compreendem o assessoramento técnico para pessoal do departamento contábil e administrativo, prestando consultoria in loco e a distância por meio do corpo técnico especializado da contratada, que tenha conhecimento e experiência comprovada na área da contabilidade e gestão pública.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO:

O presente contrato será executado sob o regime de execução indireta, empreitada por preço global, de acordo com o art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público para atendimento de Gestores e Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal de Araioses/MA, compreendendo:

- Consultoria na concepção e 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 para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- Consultoria na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário;
- Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;
- Consultoria na elaboração do cronograma de execução de desembolsos e revisões bimestrais, elaboração bimestral do relatório resumido da execução orçamentária;
- Consultoria na elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências Públicas;
- Consultoria na elaboração quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal;
- Consultoria na inclusão semestral de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de educação (SIOPS);
- Consultoria na inclusão anual de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de saúde (SIOPB);
- Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Consultoria na elaboração de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;

035 0166.91.08
 PROCESSO Nº 0010028
 FOLHA: 156-
 INSCRIÇÃO



CNPJ nº 06.450.191/0001-70

- Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);
- Consultoria na consolidação das informações de patrimônio, folha de pagamento e contabilidade;
- Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais;
- Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo;
- Consultoria para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA) compreendendo os requisitos legais, regulamentares e constitucionais.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

Pela execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância global de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), que será pago em parcelas mensais de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), mediante apresentação da Nota Fiscal discriminativa, em até o quinto dia útil subsequente ao do mês em que se der o cumprimento da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento estará condicionado à comprovação por parte da Contratada, de sua regularidade fiscal e trabalhista por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, devidamente atualizadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida expressando o valor mensal dos serviços executados.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

Rua Sete de Setembro, s/n, Centro, Araioes - MA, CEP 65.570-000

<https://www.araios.ma.gov.br/>



CNPJ nº 06.450.191/0001-70

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATANTE não pagará multa por atraso no pagamento dos serviços cobrados através de documentos não habéis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- g. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Visando a execução dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a:

- a. Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- c. A empresa deverá dispor de Equipe Técnica necessária composta de no mínimo: 01 (um) bacharel em ciências contábeis, 01 (um) profissional com especialização em gestão pública e 01 (um) profissional de nível técnico em contabilidade;
- d. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver substituição de empregado para execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- e. Substituir, no prazo de 48 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- f. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- g. Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- h. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

2025.0166.01.08

PROCESSO Nº	001/2020
FOLHA	158
MÚNICA	



CNPJ nº 06.450.191/0001-70

- i. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- j. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- k. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SETIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros, para execução do presente Contrato, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02 Poder executivo

02 Secretaria Municipal de Administração de Araioses

04.122.0203.2005.0000 Manutenção e funcionamento da Secretaria de Administração

3.3.90.39.00 outros serviços terceiros pessoa jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

Nos termos da Lei 8.666/93, de 21.06.1993, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA, na hipótese de atraso injustificado na execução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do Contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão, determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;
- c. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto subsistirem os motivos de punição;

PARÁGRAFO ÚNICO

A sanção prevista na alínea "b", poderá ser aplicada juntamente com qualquer das sanções previstas nas alíneas "c" e "d".

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

O Contrato poderá ser rescindido:

- a. a qualquer momento, devendo a parte que assim quiser agir, dar à outra um prévio aviso, por escrito, com 30 (trinta) dias;
- b. nos casos enumerados nos Itens I a XVII do art. 78, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- c. amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

OK

Rua Sete de Setembro, s/n, Centro, Araioses - MA, CEP 65.570-000

<https://www.araioscs.ma.gov.br/>



CNPJ nº 06.450.191/0001-70

d. judicialmente, nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

O valor do presente Contrato não poderá ser reajustado durante o prazo de sua vigência. Havendo prorrogação, o preço dos serviços poderá ser negociado, o reajuste de acordo com a variação geral do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP/DI) da Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou pelo índice que venha a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde: R = Valor do Reajuste Procurado;

V = Valor Inicial do Contrato;

I = IGP-DI (FGV) acumulado dos últimos 12 meses, a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

PARÁGRAFO ÚNICO

O reajuste será precedido de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que será analisado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este contrato será fiscalizado por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Dentre outras atribuições, o fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesa quando comprovada a fiel execução dos serviços, para fins de pagamento;

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes diante destes;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA HABILITAÇÃO

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar o resumo do presente contrato no Diário Oficial do Estado, após sua assinatura, obedecendo o prazo previsto no Parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme dispõe o art. 57, II da Lei 8.666/93.

025. 066. 01. 08
 PROCESSO Nº 007.12028
 FOLHA 169
 30
 MÚNICA



CNPJ nº 06.450.191/0001-70

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Contrato está vinculado ao Edital de Tomada de Preço Nº 02/2021 - CPL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 com suas alterações e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Araíóses, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste CONTRATO.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e um efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Araíóses/MA, 01 de abril de 2021.

Luciana Marão Felix
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÍÓSES
 CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
 Luciana Marão Felix
 Prefeita Municipal
 CONTRATANTE
 MERITU ASSESSORIA E
 CONSULTORIA CONTÁBIL
 MUNICIPAL 21.119.148/0001-10

MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA
 CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA - EPP
 CNPJ Nº 21.119.148/0001-10
 Raimundo Luiz Nogueira Filho
 CPF nº 858.764.373-87
 CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. Nome: *Luiz Melanio Gonçalves* CPF nº *035.745.93-33*
 2. Nome: *Francisco* CPF nº *647.949.463-68*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025
P.A: 2025.00166.01.08
FLS: _____
ASS: _____ 161

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE HABILITAÇÃO. INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025.

No dia 15 de janeiro de 2025 às 10h00min (dez) horas, reuniu-se na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, o Agente de Contratação o Srº **Victor Rabelo Corrêa, Presidente de Contratação Srª Gabrielle Plácido Obregon** e a equipe de apoio composta por: **André Braga Bonilha de Sousa, Suele Melo Silva**, para análise da documentação e proposta recebidas, conforme previsto e amparado na Lei Federal Nº 14.133/2021, para Assessoria e Consultoria Contábil para atender as necessidades do Município de Presidente Sarney/MA,

Trata-se de relatório de análise da proposta de preços e dos documentos de habilitação no curso do processo licitatório em epígrafe, a conferência e análise detalhada de documentos ocorreu em 15/01/2025 pelo Agente de Contratação e a Comissão de equipe de apoio deste Município.

DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Conforme esta ata da abertura, a PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO da empresa foram impressos para que fossem rubricados, numerados, carimbados e analisados, conforme abaixo:

1. Conforme recebidos, apresentou proposta de preços e documentação de habilitação a empresa:

MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA.
CNPJ Nº 21.119.148/0001-10

2. Em ato contínuo a presidente da comissão de contratação analisou a Propostas de Preços, no qual a empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA, CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, apresentou proposta de preço no valor R\$ 553.992,00 (Quinhentos e cinquenta e tres mil novecentos e noventa e dois reais) conforme classificação abaixo:

CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA	VALOR TOTAL
1º	MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA. CNPJ Nº 21.119.148/0001-10	R\$ 553.992,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025
P.A: 2025.00166.01.08
FLS: _____
ASS: _____

Em ato contínuo a Presidente da Comissão de Contratação passou para análise da documentação para Habilitação da empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA, CNPJ Nº 21.119.148/0001-10.

3. Após análise pela Presidente da Comissão de Contratação da documentação de habilitação da empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA, CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, constatou-se que a mesma apresentou a documentação em conformidade com o Termo de Referência e em conjunto com a comissão, decidiram por **HABILITAR**.

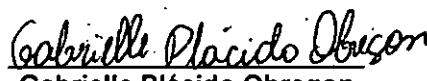
RESULTADO

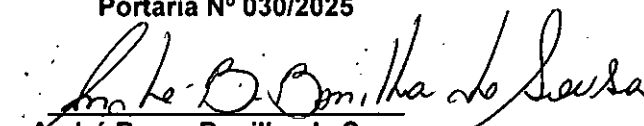
Considerando o exposto, a empresa considerada **HABILITADA** foi a MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA, CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, por apresentar toda a documentação exigida e proposta com menor preço.

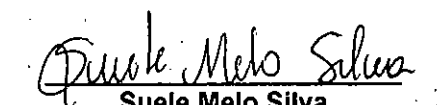
Nada mais havendo a declarar foi encerrada a sessão as 11h00min (onze horas), devendo ser encaminhada ao setor requisitante, para que promova seguimento ao processo de contratação.

Presidente Sarney/MA, 15 de janeiro de 2025.


Victor Rabelo Corrêa
Agente de Contratação
Portaria Nº 030/2025


Gabrielle Plácido Obregon
Presidente de Contratação
Portaria Nº 030/2025


André Braga Bonilha de Sousa
Membro de Apoio de Contratação
Portaria Nº 030/2025


Suelle Melo Silva
Membro de Apoio de Contratação
Portaria Nº 030/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS:

ASS:

163

À Assessoria Jurídica
Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA.

Senhor Procurador,

Estamos encaminhando em anexo os autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08 para análise do parecer jurídico quanto à possibilidade de realização de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO e exames dos autos do processo, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada para ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL para atender a demanda do Município de Presidente Sarney-MA, bem como, análise da MINUTA CONTRATUAL.

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

Presidente Sarney - MA, 15 de janeiro 2025.

ELIOENAY SILVA LIMA
Secretário de Administração
Portaria Nº 024/2025-GP.

AMANDA DOS SANTOS CHAGAS
Secretária de Saúde
Portaria Nº 002/2025-GP.

LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES
Secretária de Educação
Portaria Nº 001/2025-GP.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

164

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXX

CONTRATO Nº XXXX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº
XXXX/2025 QUE FAZEM ENTRE SI A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E
A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY/MA inscrito no CNPJ Nº 01.613.745/0001-99 por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** contratante, com sede na AV. Albino Moreira, Nº 03, Centro, na cidade de Presidente Sarney /Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ Nº 11.480.077/0001-99, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, Sr.^a AMANDA DOS SANTOS CHAGAS, portadora da Carteira de Identidade Nº 17162222001-3, expedida pelo SSP/MA, CPF Nº 035.297.953-48, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Srº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG Nº XXXXXXXXXXXXXXXX expedida pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, e CPF Nº XXXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 2025.0166.01.08** e o **DECRETO MUNICIPAL Nº 05.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025**, O **DECRETO MUNICIPAL Nº 13.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025** e em observância às disposições nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLAUSULA PRIMEIRA-OBJETO:

1.1. Contratação através de Inexigibilidade de Licitação para Assessoria e Consultoria Contábil para atender as necessidades a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** do Município de Presidente Sarney/MA.

2. CLAUSULA SEGUNDA-VIGENCIA:

2.1. A contratação será formalizada por instrumento de contrato a ser elaborado pelo setor competente e deverão ser observadas, para todos os efeitos, as disposições constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, condições de execução dos serviços, condições de pagamentos, obrigações das partes e sanções;

2.2. Aplicar-se-á ao contrato os mandamentos da Lei Federal Nº 14.133/2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

2.3. Portanto, quanto à vigência do contrato é importante consideramos que os contratos administrativos devem refletir a vontade das partes e consagrar as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro;



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

2.4. Diante do exposto, o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e que esteja enquadrado em uma das hipóteses previstas no Art. 105 a 107 da Lei Federal Nº 14133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos.

2.5. A referida contratação não trará quaisquer transtornos à administração do Município, muito pelo contrário, a pretensa contratação irá gerar soluções fiscais e contábeis a fim de conseguir alavancar resultados positivos para este Município.

3. CLÁUSULA TERCEIRA-PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais).

SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$: 10.000,00	R\$ 120.000,00
TOTAL: R\$ 120.000,00					

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

4. CLÁUSULA QUARTA-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos, ou àqueles previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA, na dotação específica para dos órgãos.

5. CLÁUSULA QUINTA-PAGAMENTO.

5.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Prefeitura do Município de Presidente Sarney/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

5.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

5.3. Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item 10.3 deste Termo de Referência quanto aos documentos de

regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

5.4. A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

5.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 10.3 deste Termo de Referência, conforme citado no item 13.3 mencionado;

5.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- 5.6.1. Prova de regularidade relativa a débitos federais;
- 5.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
- 5.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 5.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

5.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

5.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$
$$365 \text{ TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLAUSULA SEXTA-REAJUSTE.

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data da elaboração do valor estimado da contratação de acordo com o TR-Termo de Referência desta contratação.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

167

7. CLÁUSULA SÉTIMA-GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

8. CLAUSULA OITAVA-SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. CLAUSULA NONA-DA ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1. Do Prazo do início ou entrega da Prestação de Serviço/Fornecimento.

9.2. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato/nota de empenho, devendo ser entregue no endereço solicitado pela secretaria requisitante em horário comercial, das 08:00hs às 18:00hs.

9.3. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ser realizada em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a integridade, qualidade e eficácia do serviço/fornecimento.

9.4. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá apresentar a nota fiscal correspondente, acompanhada de documentos técnicos pertinentes (certificados, manuais, laudos, fichas técnicas, entre outros), quando aplicável.

9.4.1. Dos Critérios de Aceitabilidade do Objeto

9.4.2. Prestação de Serviço/Fornecimento sempre que necessário será conferido por parte da (órgão ou setor responsável), para verificação do atendimento às especificações exigidas no contrato.

9.4.3. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou divergências nas características da prestação de Serviço/Fornecimento, o contratado/fornecedor será notificado e deverá providenciar os ajustes necessários no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro) horas, sem ônus adicionais para a contratante.

9.4.4. O recebimento definitivo do objeto somente ocorrerá após a verificação da conformidade da Prestação de Serviço/Fornecimento por parte do (órgão ou setor responsável).

9.3. Disposições Gerais:

9.3.1. O descumprimento das especificações do objeto poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, caso aplicável.

9.3.2. Quaisquer dúvidas ou divergências quanto ao recebimento e aceitabilidade da Prestação de Serviço/Fornecimento serão dirimidas pelo (órgão responsável), cabendo ao contratado/fornecedor prestar esclarecimentos e adotar as medidas corretivas necessárias.

10. CLAUSULA DECIMA-DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme às normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

168

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025**;

10.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispõe o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025**;

10.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025**;

10.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025**;

10.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme o **DECRETO MUNICIPAL Nº**



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

169

01/7/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;

10.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

10.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

10.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

10.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.14.1. Acompanhamento através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

10.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

10.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega da Prestação de serviço/bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante 3º (terceiros), por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.15. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

10.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da Prestação de Serviço/bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades



verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.7. Devolver ou sanar qualquer eventualidade não aceita/materiais fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

11.1.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

11.1.9. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

11.1.10. Emitir Autorização de Prestação de Serviço/Fornecimento para instruir a entrega dos materiais;

11.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;

11.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.13. Comunicar eventuais divergências por equívoco da CONTRATADA, para que seja providenciada nova publicação da matéria, no todo ou em parte;

11.1.14. Caberá ao órgão CONTRATANTE a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência à Lei Complementar Federal Nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO:

11.2.1. A prestação de serviço/produtos ser entregues/ou executados em dias úteis e no horário de expediente;

11.2.2. A prestação de serviço/produtos rigorosamente devida esta nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

11.2.3. A prestação de serviço/produtos esta de acordo com a Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;

11.2.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

11.2.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

11.2.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

11.2.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

171

aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

11.2.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

11.2.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição da A prestação de serviço/produtos, inclusive suas quantidades e qualidades, competindo-lhe também a dos produtos que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser trocados;

11.2.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega dos produtos e o uso indevido de patentes e registros; e.

11.2.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente à execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Conforme os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº



14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso IV do Art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

12.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, com o consequente credenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

173

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

12.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Presidente/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

13.1. A extinção do presente instrumento de contrato dar-se-á de acordo com os Arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA-VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA-ALTERAÇÕES.

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA-A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

16.1. O presente Instrumento é regido pelas disposições expressas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, regulamentada pelo **DECRETO MUNICIPAL Nº 17.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025**, e pelos preceitos de direito público, lhe aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

174

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal Nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito.

17. CLAUSULA DECIMA SETIMA-PUBLICAÇÃO.

17.1. A publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver) será em conformidade com o Art. 94 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

18. CLAUSULA DECIMA OITAVA-FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Presidente Sarney/MA, 20 de janeiro 2025.

AMANDA DOS SANTOS CHAGAS

Secretário Municipal de Saúde

Portaria Nº 002/2025-GB.

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXX

NOME XXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025
P.A: 2025.0166.01.08

FLS: _____
ASS: _____

175

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXX

CONTRATO Nº XXXX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº
XXXX/2025 QUE FAZEM ENTRE SI A
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY/MA, inscrito no CNPJ Nº 01.613.745/0001-99 por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** (órgão) contratante, com sede na AV. Albino Moreira, Nº 03, Centro, na cidade de Presidente Sarney /Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ Nº 30.096.160/0001-00, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Srª **LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES**, portadora da Carteira de Identidade Nº 0000981853986, expedida pelo SSP/MA, e CPF Nº 979.467.103-72, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ Nº **XXXXXXXXXXXXXXXX**, sediado na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Srº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG Nº **XXXXXXXXXXXXXXXX** expedida pelo **XXXXXXXXXXXXXXXX**, e CPF Nº **XXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 2025.0166.01.08** e o **DECRETO MUNICIPAL Nº 05.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025**, o **DECRETO MUNICIPAL Nº 13.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025** e em observância às disposições nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLAUSULA PRIMEIRA-OBJETO.

1.1. Contratação através de Inexigibilidade de Licitação para Assessoria e Consultoria Contábil para atender as necessidades a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Presidente Sarney/MA.

2. CLAUSULA SEGUNDA-VIGENCIA.

- 2.1. A contratação será formalizada por instrumento de contrato a ser elaborado pelo setor competente e deverão ser observadas, para todos os efeitos, as disposições constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, condições de execução dos serviços, condições de pagamentos, obrigações das partes e sanções;
- 2.2. Aplicar-se-á ao contrato os mandamentos da Lei Federal Nº 14.133/2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

2.3. Portanto, quanto à vigência do contrato é importante consideramos que os contratos administrativos devem refletir a vontade das partes e consagrar as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro;

2.4. Diante do exposto, o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e que esteja enquadrado em uma das hipóteses previstas no Art. 105 a 107 da Lei Federal Nº 14133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos.

2.5. A referida contratação não trará quaisquer transtornos à administração do Município, muito pelo contrário, a pretensa contratação irá gerar soluções fiscais e contábeis, a fim de conseguir alavancar resultados positivos para este Município.

3. CLÁUSULA TERCEIRA-PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 193.992,00 (Cento e noventa e tres mil novecentos e noventa e dois reais).

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$: 16.166,00	R\$ 193.992,00
TOTAL: R\$ 193.992,00					

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

4. CLÁUSULA QUARTA-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos, ou aqueles previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA, na dotação específica para dos órgãos.

5. CLÁUSULA QUINTA-PAGAMENTO.

5.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Prefeitura do Município de Presidente Sarney/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

5.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria

Requisitante;

5.3. Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item 10.3 deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

5.4. A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

5.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 10.3 deste Termo de Referência, conforme citado no item 13.3 mencionado;

5.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- 5.6.1. Prova de regularidade relativa a débitos federais;
- 5.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
- 5.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 5.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

5.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

5.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = TX \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$
$$365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.513.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

178

6. CLÁUSULA SEXTA-REAJUSTE.

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data da elaboração do valor estimado da contratação de acordo com o TR-Termo de Referência desta contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA-GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA-SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. CLÁUSULA NONA-DA ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1. Do Prazo do início ou entrega da Prestação de Serviço/Fornecimento.

9.2. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato/nota de empenho, devendo ser entregue no endereço solicitado pela secretaria requisitante em horário comercial, das 08:00hs as 18:00hs.

9.3. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ser realizada em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a integridade, qualidade e eficácia do serviço/fornecimento.

9.4. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá apresentar a nota fiscal correspondente, acompanhada de documentos técnicos pertinentes (certificados, manuais, laudos, fichas técnicas, entre outros), quando aplicável.

9.4.1. Dos Critérios de Aceitabilidade do Objeto

9.4.2. Prestação de Serviço/Fornecimento sempre que necessário será conferido por parte da (órgão ou setor responsável), para verificação do atendimento às especificações exigidas no contrato.

9.4.3. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou divergências nas características da prestação de Serviço/Fornecimento, o contratado/fornecedor será notificado e deverá providenciar os ajustes necessários no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro) horas, sem ônus adicionais para a contratante.

9.4.4. O recebimento definitivo do objeto somente ocorrerá após a verificação da conformidade da Prestação de Serviço/Fornecimento por parte do (órgão ou setor responsável).

9.3. Disposições Gerais:

9.3.1. O descumprimento das especificações do objeto poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, caso aplicável.

9.3.2. Quaisquer dúvidas ou divergências quanto ao recebimento e aceitabilidade da Prestação de Serviço/Fornecimento serão dirimidas pelo (órgão responsável), cabendo ao contratado/fornecedor prestar os esclarecimentos e adotar as medidas corretivas necessárias.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

129

10. CLAUSULA DECIMA-DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispõe o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de**



28 DE JANEIRO DE 2025;

10.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

10.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

10.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

10.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.14.1. Acompanhamento através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

10.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

10.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega da Prestação de serviço/bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.15. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

10.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da Prestação de Serviço/bens



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
HASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025
P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

181

recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.7. Devolver ou sanar qualquer eventualidade não aceita/materiais fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

11.1.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

11.1.9. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

11.1.10. Emitir Autorização de Prestação de Serviço/Fornecimento para instruir a entrega dos materiais;

11.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;

11.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.13. Comunicar eventuais divergências por equívoco da CONTRATADA, para que seja providenciada nova publicação da matéria, no todo ou em parte;

11.1.14. Caberá ao órgão CONTRATANTE a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal Nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO:

11.2.1. A prestação de serviço/produtos ser entregues/ou executados em dias úteis e no horário de expediente;

11.2.2. A prestação de serviço/produtos rigorosamente devida esta nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

11.2.3. A prestação de serviço/produtos esta de acordo com a Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;

11.2.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

11.2.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

182

11.2.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

11.2.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação**, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

11.2.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

11.2.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição da A prestação de serviço/produtos, inclusive suas quantidades e qualidades, competindo-lhe também a dos produtos que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser trocados;

11.2.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega dos produtos e o uso indevido de patentes e registros; e.

11.2.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente à execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Conforme os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso IV do Art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

12.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;

b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;

g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a. A natureza e a gravidade da infração cometida;

b. As peculiaridades do caso concreto;

c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

186

- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Presidente/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

13.1. A extinção do presente instrumento de contrato dar-se-á de acordo com os Arts. 137 138 e 139 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA-VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA-ALTERAÇÕES.

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA-A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CAOS OMISSOS.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025
P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

185
[Signature]

16.1. O presente Instrumento é regido pelas disposições expressas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, regulamentada pelo **DECRETO MUNICIPAL Nº 17.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025**, e pelos preceitos de direito público, lhe aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal Nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA-PUBLICAÇÃO.

17.1. A publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver) será em conformidade com o Art. 94 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Presidente Sarney/MA, 20 de janeiro 2025.

[Signature of Lourdinete dos S. N. Lopes]

LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES

Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 001/2025-GB.

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXX
NOME XXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

186

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXX

CONTRATO Nº XXXX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº
XXXX/2025 QUE FAZEM ENTRE SI A
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY/MA por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** (órgão) contratante, com sede na AV. Albino Moreira, Nº 03, Centro, na cidade de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ Nº 01.613.745/0001-99, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Srº **ELIOENAY SILVA LIMA**, portador do RG Nº 224853820023, expedida pela (o) SSP/MA, e CPF Nº 021.328.453-79, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ Nº **XXXXXXXXXXXX**, sediado na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Srº **XXXXXXXXXXXX**, portador do RG Nº **XXXXXXXXXXXX** expedida pelo **XXXXXXXXXXXX**, e CPF Nº **XXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 2025.0166.01.08** e o **DECRETO MUNICIPAL Nº 05.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025**, O **DECRETO MUNICIPAL Nº 13.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025** e em observância às disposições nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA-OBJETO.

1.1. Contratação através de Inexigibilidade de Licitação para Assessoria e Consultoria Contábil para atender as necessidades a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Presidente Sarney/MA.

2. CLAUSULA SEGUNDA-VIGENCIA.

- 2.1. A contratação será formalizada por instrumento de contrato a ser elaborado pelo setor competente e deverão ser observadas, para todos os efeitos, as disposições constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, condições de execução dos serviços, condições de pagamentos, obrigações das partes e sanções;
- 2.2. Aplicar-se-á ao contrato os mandamentos da Lei Federal Nº 14.133/2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;
- 2.3. Portanto, quanto à vigência do contrato é importante consideramos que os contratos administrativos devem refletir a vontade das partes e consagrar as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro;



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

187

2.4. Diante do exposto, o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e que esteja enquadrado em uma das hipóteses previstas no Art. 105 a 107 da Lei Federal Nº 14133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos.

2.5. A referida contratação não trará quaisquer transtornos à administração do Município, muito pelo contrário, a pretensa contratação irá gerar soluções fiscais e contábeis a fim de conseguir alavancar resultados positivos para este Município.

3. CLÁUSULA TERCEIRA-PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais).

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$: 20.000,00	R\$ 240.000,00
TOTAL: R\$ 240.000,00					

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

4. CLÁUSULA QUARTA-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos, ou àqueles previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA, na dotação específica para dos órgãos.

5. CLÁUSULA QUINTA-PAGAMENTO:

5.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Prefeitura do Município de Presidente Sarney/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

5.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

5.3. Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item 10.3 deste Termo de Referência quanto aos documentos de



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

188

regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

5.4. A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

5.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 10.3 deste Termo de Referência, conforme citado no item 13.3 mencionado;

5.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

5.6.1. Prova de regularidade relativa a débitos federais;

5.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;

5.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

5.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

5.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$
$$365 \text{ TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLAUSULA SEXTA-REAJUSTE.

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data da elaboração do valor estimado da contratação de acordo com o TR-Termo de Referência desta contratação.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

189

7. CLAUSULA SÉTIMA-GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

8. CLAUSULA OITAVA-SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. CLAUSULA NONA-DA ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1. Do Prazo do início ou entrega da Prestação de Serviço/Fornecimento.

9.2. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato/nota de empenho, devendo ser entregue no endereço solicitado pela secretaria requisitante em horário comercial, das 08:00hs as 18:00hs.

9.3. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ser realizada em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a integridade, qualidade e eficácia do serviço/fornecimento.

9.4. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá apresentar a nota fiscal correspondente, acompanhada de documentos técnicos pertinentes (certificados, manuais, laudos, fichas técnicas, entre outros), quando aplicável.

9.4.1. Dos Critérios de Aceitabilidade do Objeto

9.4.2. Prestação de Serviço/Fornecimento sempre que necessário será conferido por parte da (órgão ou setor responsável), para verificação do atendimento às especificações exigidas no contrato.

9.4.3. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou divergências nas características da prestação de Serviço/Fornecimento, o contratado/fornecedor será notificado e deverá providenciar os ajustes necessários no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro) horas, sem ônus adicionais para a contratante.

9.4.4. O recebimento definitivo do objeto somente ocorrerá após a verificação da conformidade da Prestação de Serviço/Fornecimento por parte do (órgão ou setor responsável).

9.3. Disposições Gerais:

9.3.1. O descumprimento das especificações do objeto poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, caso aplicável.

9.3.2. Quaisquer dúvidas ou divergências quanto ao recebimento e aceitabilidade da Prestação de Serviço/Fornecimento serão dirimidas pelo (órgão responsável), cabendo ao contratado/fornecedor prestar esclarecimentos e adotar as medidas corretivas necessárias.

10. CLAUSULA DECIMA-DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

180

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispõe o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme o **DECRETO MUNICIPAL Nº**



017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;

10.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

10.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

10.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

10.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.14.1. Acompanhamento através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

10.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

10.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega da Prestação de serviço/bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante 3º (terceiros), por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.15. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

10.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da Prestação de Serviço/bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

1192

verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.7. Devolver ou sanar qualquer eventualidade não aceita/materiais fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

11.1.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

11.1.9. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

11.1.10. Emitir Autorização de Prestação de Serviço/Fornecimento para instruir a entrega dos materiais;

11.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;

11.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.13. Comunicar eventuais divergências por equívoco da CONTRATADA, para que seja providenciada nova publicação da matéria, no todo ou em parte;

11.1.14. Caberá ao órgão CONTRATANTE a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência à Lei Complementar Federal Nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO:

11.2.1. A prestação de serviço/produtos ser entregues/ou executados em dias úteis e no horário de expediente;

11.2.2. A prestação de serviço/produtos rigorosamente devida esta nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

11.2.3. A prestação de serviço/produtos esta de acordo com a Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;

11.2.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

11.2.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

11.2.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

11.2.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

193

aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

11.2.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

11.2.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição da A prestação de serviço/produtos, inclusive suas quantidades e qualidades, competindo-lhe também a dos produtos que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser trocados;

11.2.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega dos produtos e o uso indevido de patentes e registros; e.

11.2.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente à execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Conforme os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

194

14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso IV do Art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

12.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;

b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;

g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a. A natureza e a gravidade da infração cometida;

b. As peculiaridades do caso concreto;

c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

198

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

12.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Presidente/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

13.1. A extinção do presente instrumento de contrato dar-se-á de acordo com os Arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA-VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA-ALTERAÇÕES.

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA-A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

16.1. O presente Instrumento é regido pelas disposições expressas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, regulamentada pelo **DECRETO MUNICIPAL Nº 17.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025**, e pelos preceitos de direito público, lhe aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

196
[Signature]

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal Nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA-PUBLICAÇÃO.

17.1. A publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver) será em conformidade com o Art. 94 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Presidente Sarney/MA, 20 de janeiro 2025.

[Signature]
ELIOENAY SILVA LIMA

Secretário Municipal de Administração

Portaria Nº 024/2025

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXX

NOME XXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY

OBJETO: Contratação de assessoria e consultoria contábil.

Direito Administrativo. Contratação Pública. Inexigibilidade de licitação. Análise jurídica de minuta de contrato administrativo. Serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria. Art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021. Singularidade do objeto e notória especialização do contratado. Cláusulas essenciais previstas na legislação. Regularidade jurídica da minuta contratual. Parecer favorável, de natureza opinativa.

I - RELATÓRIO

Submete-se à apreciação desta Assessoria Jurídica a **MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**, oriunda de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, destinado à contratação de **serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos que instruem o processo administrativo.

A análise jurídica ora empreendida restringe-se ao exame da **legalidade, regularidade formal e conformidade normativa da minuta contratual**, à luz da **Lei nº 14.133/2021**, não abrangendo aspectos técnicos, operacionais ou de mérito administrativo.

É o relatório.

II - DO CONTROLE JURÍDICO PRÉVIO DA MINUTA CONTRATUAL

Nos termos do **art. 53 da Lei nº 14.133/2021**, compete à Assessoria Jurídica proceder à análise prévia das minutas de contratos administrativos, com o objetivo de verificar sua compatibilidade com o ordenamento jurídico vigente.

Ressalte-se que o parecer jurídico possui **natureza meramente opinativa**, não substituindo a análise técnica das áreas competentes,

nem vinculando a decisão da autoridade administrativa superior, a quem cabe deliberar quanto à conveniência e oportunidade da contratação, em observância ao **princípio da segregação de funções**.

III - DO REGIME JURÍDICO APLICÁVEL

A minuta contratual em exame submete-se integralmente ao regime jurídico da **Lei nº 14.133/2021**, bem como aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial os da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segurança jurídica, motivação e interesse público**, conforme disposto no **art. 5º** da referida lei.

IV - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE

A contratação decorre de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, fundamentado no **art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a contratação direta de **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual**, quando caracterizada a inviabilidade de competição.

Consta dos autos a devida **justificativa da inexigibilidade**, bem como a demonstração da **singularidade do objeto** e da **notória especialização do contratado**, atendendo aos requisitos legais exigidos para a formalização do ajuste.

V - DA ANÁLISE JURÍDICA DA MINUTA DO CONTRATO

Da análise detida da minuta do contrato, verifica-se que o instrumento **contempla todas as cláusulas essenciais exigidas pela Lei nº 14.133/2021**, destacando-se:

V.1 - Do objeto e da fundamentação legal

O objeto contratual encontra-se descrito de forma clara, objetiva e compatível com o Termo de Referência, com indicação expressa do fundamento legal da contratação por **inexigibilidade**.

V.2 - Da vigência e da prorrogação

A minuta estabelece prazo de vigência compatível com a natureza do objeto, prevendo a possibilidade de prorrogação, desde que

atendidos os requisitos legais e haja autorização da autoridade competente, nos termos dos **arts. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.**

V.3 - Do preço e da forma de pagamento

Constam cláusulas relativas ao valor contratual, forma de pagamento, condições para liquidação da despesa e exigência de regularidade fiscal e trabalhista, em conformidade com a legislação vigente.

V.4 - Das obrigações das partes

A minuta define de forma adequada as obrigações da contratante e da contratada, assegurando o equilíbrio contratual e a adequada execução do objeto.

V.5 - Da fiscalização, sanções e extinção contratual

Há previsão expressa quanto à gestão e fiscalização do contrato, aplicação de sanções administrativas, bem como hipóteses de alteração e extinção contratual, em consonância com os **arts. 117 a 123, 155 a 159 e 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.**

V.6 - Da legislação aplicável e do foro

A minuta prevê corretamente a legislação aplicável, bem como a cláusula de foro para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução contratual.

VI - DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Observa-se que a minuta contratual contempla a obrigatoriedade de **publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**, atendendo ao disposto no **art. 94 da Lei nº 14.133/2021**, assegurando a transparência dos atos administrativos.

VII - CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, esta Assessoria Jurídica **opina, de forma técnica e fundamentada, pela regularidade jurídica da MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, porquanto elaborada em conformidade com a **Lei nº**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

14.133/2021, restando **devidamente atendidos todos os requisitos legais aplicáveis.**

Não se verifica qualquer óbice jurídico à sua formalização, **ressalvada a competência da autoridade administrativa superior** para a decisão final quanto à celebração do ajuste.

Presidente Sarney-MA, 16 de janeiro de 2025.

ADRIANA SILVA
ALVES
03969532396

Assinado de forma digital
por ADRIANA SILVA ALVES
03969532396
Dados: 2025.01.16 10:47:52
-03'00'

Adriana Silva Alves
Portaria nº 007.2/2025
Assessora Jurídica
OAB/MA Nº 16674

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA
(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL Nº 14.133/21).

AUTORIZO a Inexigibilidade de Licitação Nº 001/2025, para contratação de empresa especializada para a ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL para atender as necessidades do Município de Presidente Sarney/MA, nos termos do Art. 75, inciso VIII da Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como, DECRETO MUNICIPAL Nº 13.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025 e o DECRETO MUNICIPAL Nº 05.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025, que dispõe sobre a modalidade escolhida pelo Município e suas legalidades administrativa no Município de Presidente Sarney-Maranhão que autoriza a realização de contratações conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08, cuja contratação deverá ser celebrada com a empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA, inscrita no CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Júpiter, Nº 140, Bairro: Recanto dos Vinhais, CEP: 65.070-270 São Luis-MA. A contratação terá seu valor global no importe de R\$: 553.992,00 (Quinhentos e cinquenta e tres mil novecentos e noventa e dois reais), em conformidade com o que prevê a Lei Federal Nº 14.133/2021.

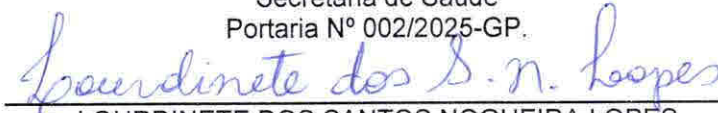
Presidente Sarney/MA, 16 de janeiro 2025.



ELIOENAY SILVA LIMA
Secretário de Administração
Portaria Nº 024/2025- GP.



AMANDA DOS SANTOS CHAGAS
Secretária de Saúde
Portaria Nº 002/2025-GP.



LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES
Secretária de Educação
Portaria Nº 001/2025-GP.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS:

ASS:

202

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

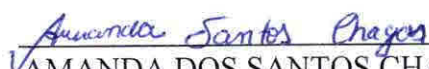
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08 INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025.

OBJETO: contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria Contábil para atender a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA. No dia 17 de janeiro 2025, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretária Municipal de Saúde, Sr^a Amanda dos Santos Chagas, por sua condição de ordenador da despesa, HOMOLOGA o referente Processo Administrativo Nº 2025.0166.01.08 a Inexigibilidade Nº 01.2025, no valor total global de R\$: 120.000,00 (Cento e vinte mil reais), conforme a descrição dos itens abaixo:

SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$: 10.000,00	R\$ 120.000,00
TOTAL: R\$ 120.000,00					

Empresa: MERITU SSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA
CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, Endereço: Rua Júpiter, Nº 140, Bairro: Recanto dos Vinhais,
CEP: 65.070-270 São Luis-MA.
Telefone: (98) 3015-9490.
E-mail: meritucontadores@hotmail.com

Presidente Sarney/MA, 17 de Janeiro de 2025.


AMANDA DOS SANTOS CHAGAS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Nº 002/2025-GB.
CONTRATANTE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS:

ASS:

203

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08 INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025.

OBJETO: contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria Contábil para atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA. No dia 17 de janeiro 2025, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretária Municipal de Educação, Srª Lourdinete dos Santos Nogueira, por sua condição de ordenador da despesa, HOMOLOGA o referente Processo Administrativo Nº 2025.0166.01.08 a Inexigibilidade Nº 01.2025, no valor total global de R\$: 193.992,00 (Cento e noventa e tres mil novecentos e noventa e dois reais), conforme a descrição dos itens abaixo:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$: 16.166,00	R\$ 193.992,00
TOTAL: R\$ 193.992,00					

Empresa: MERITU SSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA
CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, Endereço: Rua Júpiter, Nº 140, Bairro: Recanto dos Vinhais,
CEP: 65.070-270 São Luis-MA.
Telefone: (98) 3015-9490.
E-mail: meritucontadores@hotmail.com

Presidente Sarney/MA, 17 de Janeiro de 2025.

Lourdinete dos S. N. Lopes

LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES

Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 001/2025-GB.

CONTRATANTE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ Nº 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.00166.01.08

FLS:

ASS:

204

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08 INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025.

OBJETO: contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria Contábil para atender a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA.

No dia 17 de janeiro 2025, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário Municipal de Administração, Srº. Elioenay Silva Lima, por sua condição de ordenador da despesa, HOMOLOGA o referente Processo Administrativo Nº 2025.0166.01.08 a Inexigibilidade Nº 01.2025, no valor total global de R\$: 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais), conforme a descrição dos itens abaixo:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$: 20.000,00	R\$ 240.000,00
TOTAL: R\$ 240.000,00					

Empresa: MERITU SSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA
CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, Endereço: Rua Júpiter, Nº 140, Bairro: Recanto dos Vinhais,
CEP: 65.070-270, São Luis-MA.

Telefone: (98) 3015-9490.

E-mail: meritucontadores@hotmail.com

Presidente Sarney/MA, 17 de Janeiro de 2025.

ELIOENAY SILVA LIMA
Secretário de Administração
Portaria Nº 024/2025-GB

SUMÁRIO

Descrição

Página

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	1
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	1
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	2

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08

INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025.

OBJETO: contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria Contábil para atender a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA.

No dia 17 de janeiro 2025, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário Municipal de Administração, Srº. Elioenay Silva Lima, por sua condição de ordenador da despesa, HOMOLOGA o referente Processo Administrativo Nº 2025.0166.01.08 a Inexigibilidade Nº 01.2025, no valor total global de R\$: 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais), conforme a descrição dos itens abaixo:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$: 20.000,00	R\$ 240.000,00

Empresa: MERITU SSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, Endereço: Rua Júpiter, Nº 140, Bairro: Recanto dos Vinhais, CEP: 65.070-270, São Luis-MA. Telefone: (98) 3015-9490, E-mail: meritucontadores@hotmail.com, Presidente Sarney/MA, 17 de Janeiro de 2025. ELIOENAY SILVA LIMA - Secretário de Administração Portaria Nº 024/2025-GB.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08

INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025.

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: 7f888c48d5fe8003f5761fa0be7c0a63e77b9c8a
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



OBJETO: contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria Contábil para atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney -MA.

No dia 17 de janeiro 2025, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretária Municipal de Educação, Srª Lourdinete dos Santos Nogueira, por sua condição de ordenador da despesa, HOMOLOGA o referente Processo Administrativo Nº 2025.0166.01.08 a Inexigibilidade Nº 01.2025, no valor total global de R\$: 193.992,00 (Cento e noventa e tres mil novecentos e noventa e dois reais), conforme a descrição dos itens abaixo:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$: 16.166,00	R\$ 193.992,00

Empresa: MERITU SSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, Endereço: Rua Júpiter, Nº 140, Bairro: Recanto dos Vinhais, CEP: 65.070-270 São Luis - MA. Telefone: (98) 3015-9490. E-mail: meritucontadores@hotmail.com Presidente Sarney/MA, 17 de Janeiro de 2025. LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES - Secretária Municipal de Educação Portaria Nº 001/2025-GB.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08

INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025.



OBJETO: contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria Contábil para atender a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA.

No dia 17 de janeiro 2025, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretária Municipal de Saúde, Srª Amanda dos Santos Chagas, por sua condição de ordenador da despesa, HOMOLOGA o referente Processo Administrativo Nº 2025.0166.01.08 a Inexigibilidade Nº 01.2025, no valor total global de R\$: 120.000,00 (Cento e vinte mil reais), conforme a descrição dos itens abaixo:

SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$: 10.000,00	R\$ 120.000,00

Empresa: MERITU SSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA CNPJ Nº 21.119.148/0001-10, Endereço: Rua Júpiter, Nº 140, Bairro: Recanto dos Vinhais, CEP: 65.070-270 São Luis -MA. Telefone: (98) 3015-9490. E-mail: meritucontadores@hotmail.com. Presidente Sarney/MA, 17 de Janeiro de 2025. AMANDA DOS SANTOS CHAGAS Secretária Municipal de Saúde - Portaria Nº 002/2025-GB.

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: 7f888c48d5fe8003f5761fa0be7c0a63e77b9c8a
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 34.2025.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 34.2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08.
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025.

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA
Nº 34.2025 QUE FAZEM ENTRE SI A
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E A EMPRESA MERITU
ASSESSORIA E CONSULTORIA
CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY/MA inscrito no CNPJ Nº 01.613.745/0001-99 por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com sede na AV. Albino Moreira, Nº 03, Centro, na cidade de Presidente Sarney /Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ Nº 30.096.106/0001-00, neste ato representado pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Sr^a LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES, portadora do RG Nº 0000981853986, expedida pelo SSP/MA, e CPF Nº 979.467.103-72, **CONTRATANTE**, e a empresa **MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA**, inscrito no CNPJ Nº 21.119148/0001-10, sediado na Rua Júpiter, Nº 140, Bairro: Recanto dos Vinhais, CEP: 65.070-270 São Luis-MA doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Srº Raimundo Luiz Nogueira Filho, portador do RG Nº 0000202587940 expedida pelo SESP/MA, e CPF Nº 858.764.373-87, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 2025.0166.01.08 e o DECRETO MUNICIPAL Nº 05.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025, O DECRETO MUNICIPAL Nº 13.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025** e em observância às disposições nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA-OBJETO.

1.1. Contratação através de Inexigibilidade de Licitação para Assessoria e Consultoria Contábil para atender as necessidades a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Presidente Sarney/MA.

2. CLAUSULA SEGUNDA-VIGENCIA.

- 2.1.** A contratação será formalizada por instrumento de contrato a ser elaborado pelo setor competente e deverão ser observadas, para todos os efeitos, as disposições constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, condições de execução dos serviços, condições de pagamentos, obrigações das partes e sanções;
- 2.2.** Aplicar-se-á ao contrato os mandamentos da Lei Federal Nº 14.133/2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;
- 2.3.** Portanto, quanto à vigência do contrato é importante consideramos que os contratos administrativos devem refletir a vontade das partes e consagrar as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro;

2.4. Diante do exposto, o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e que esteja enquadrado em uma das hipóteses previstas no Art. 105 a 107 da Lei Federal Nº 14133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos.

2.5. A referida contratação não trará quaisquer transtornos à administração do Município, muito pelo contrário, a pretensa contratação irá gerar soluções fiscais e contábeis a fim de conseguir alavancar resultados positivos para este Município.

3. CLÁUSULA TERCEIRA-PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 193.992,00 (Cento e noventa e tres mil novecentos e noventa e dois reais).

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$: 16.166,00	R\$ 193.992,00
TOTAL: R\$ 193.992,00					

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

4. CLÁUSULA QUARTA-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos, ou àqueles previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA, na dotação específica para dos órgãos.

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0400 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE).

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0400 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.014 MANUTER AS ATIVIDADES DO – MDE.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE).

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0400 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.016 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO: 1.550 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO (EXERC. CORRENTE).

5. CLÁUSULA QUINTA-PAGAMENTO.

- 5.1.** A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Prefeitura do Município de Presidente Sarney/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;
- 5.2.** O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;
- 5.3.** Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item 10.3 deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;
- 5.4.** A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;
- 5.5.** O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 10.3 deste Termo de Referência, conforme citado no item 13.3 mencionado;
- 5.6.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:
- 5.6.1. Prova de regularidade relativa a débitos federais;
 - 5.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
 - 5.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - 5.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- 5.7.** A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;
- 5.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001 7025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

210

EM = $I \times N \times VP$, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$
$$365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA-REAJUSTE.

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data da elaboração do valor estimado da contratação de acordo com o TR-Termo de Referência desta contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA-GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

8. CLAUSULA OITAVA-SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. CLAUSULA NONA-DA ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1. Do Prazo do início ou entrega da Prestação de Serviço/Fornecimento.

9.2. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato/nota de empenho, devendo ser entregue no endereço solicitado pela secretaria requisitante em horário comercial, das 08:00hs as 18:00hs.

9.3. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ser realizada em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a integridade, qualidade e eficácia do serviço/fornecimento.

9.4. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá apresentar a nota fiscal correspondente, acompanhada de documentos técnicos pertinentes (certificados, manuais, laudos, fichas técnicas, entre outros), quando aplicável.

9.4.1. Dos Critérios de Aceitabilidade do Objeto

9.4.2. Prestação de Serviço/Fornecimento sempre que necessário será conferido por parte da (órgão ou setor responsável), para verificação do atendimento às especificações exigidas no contrato.

9.4.3. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou divergências nas características da prestação de Serviço/Fornecimento, o contratado/fornecedor será notificado e deverá providenciar os ajustes necessários no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro) horas, sem ônus adicionais para a contratante.

9.4.4. O recebimento definitivo do objeto somente ocorrerá após a verificação da conformidade da Prestação de Serviço/Fornecimento por parte do (órgão ou setor responsável).

9.3. Disposições Gerais:

9.3.1. O descumprimento das especificações do objeto poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, caso aplicável.

9.3.2. Quaisquer dúvidas ou divergências quanto ao recebimento e aceitabilidade da Prestação de Serviço/Fornecimento serão dirimidas pelo (órgão responsável), cabendo ao contratado/fornecedor prestar os esclarecimentos e adotar as medidas corretivas necessárias.

10. CLAUSULA DECIMA-DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispõe o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

10.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

10.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

10.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.14.1. Acompanhamento através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

10.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

10.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega da Prestação de serviço/bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante 3º (terceiros), por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.15. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

10.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da Prestação de Serviço/bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.7. Devolver ou sanar qualquer eventualidade não aceita/materiais fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

11.1.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

11.1.9. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

11.1.10. Emitir Autorização de Prestação de Serviço/Fornecimento para instruir a entrega dos materiais;

11.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;

11.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.13. Comunicar eventuais divergências por equívoco da CONTRATADA, para que seja providenciada nova publicação da matéria, no todo ou em parte;

11.1.14. Caberá ao órgão CONTRATANTE a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal Nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO:

11.2.1. A prestação de serviço/produtos ser entregues/ou executados em dias úteis e no horário de expediente;

11.2.2. A prestação de serviço/produtos rigorosamente devida esta nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

11.2.3. A prestação de serviço/produtos esta de acordo com a Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;

11.2.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

11.2.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

11.2.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

11.2.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação**, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

11.2.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

11.2.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição da A prestação de serviço/produtos, inclusive suas quantidades e qualidades, competindo-lhe também a dos produtos que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser trocados;

11.2.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega dos produtos e o uso indevido de patentes e registros; e.

11.2.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente à execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Conforme os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso IV do Art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

12.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCER UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

216

- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Presidente/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

13.1. A extinção do presente instrumento de contrato dar-se-á de acordo com os Arts. 137 138 e 139 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-ALTERAÇÕES.

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CAOS OMISSOS.

217

16.1. O presente Instrumento é regido pelas disposições expressas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, regulamentada pelo **DECRETO MUNICIPAL Nº 17.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025.** e pelos preceitos de direito público, lhe aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal Nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA-PUBLICAÇÃO.

17.1. A publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver) será em conformidade com o Art. 94 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Presidente Sarney/MA, 20 de janeiro 2025.



LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES

Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 001/2025-GB.

CONTRATANTE

MERITU ASSESSORIA E
CONSULTORIA CONTABIL
MUNICIPA:21119148000110

Assinado de forma digital
por MERITU ASSESSORIA E
CONSULTORIA CONTABIL
MUNICIPA:21119148000110

RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO

MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA

CNPJ Nº 21.119.148/0001-10

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 33.2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 33.2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 33.2025 QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY/MA por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** contratante, com sede na AV. Albino Moreira, Nº 03, Centro, na cidade de Presidente Sarney /Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ Nº 01.613.745/0001-99, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Srº ELIOENAY SILVA LIMA, portador do RG Nº 224853820023, expedida pelo SSP/MA, e CPF Nº 021.328.453-79, **CONTRATANTE**, e a empresa **MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA**, inscrito no CNPJ Nº 21.119148/0001-10, sediado na Rua Júpiter, Nº 140, Bairro: Recanto dos Vinhais, CEP: 65.070-270 São Luis-MA doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Srº Raimundo Luiz Nogueira Filho, portador do RG Nº 0000202587940 expedida pelo SESP/MA, e CPF Nº 858.764.373-87, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 2025.0166.01.08 e o DECRETO MUNICIPAL Nº 05.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025, O DECRETO MUNICIPAL Nº 13.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025** e em observância às disposições nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA-OBJETO.

1.1. Contratação através de Inexigibilidade de Licitação para Assessoria e Consultoria Contábil para atender as necessidades a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Presidente Sarney/MA.

2. CLAUSULA SEGUNDA-VIGENCIA.

2.1. A contratação será formalizada por instrumento de contrato a ser elaborado pelo setor competente e deverão ser observadas, para todos os efeitos, as disposições constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, condições de execução dos serviços, condições de pagamentos, obrigações das partes e sanções;

2.2. Aplicar-se-á ao contrato os mandamentos da Lei Federal Nº 14.133/2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

2.3. Portanto, quanto à vigência do contrato é importante consideramos que os contratos administrativos devem refletir a vontade das partes e consagrar as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro;

2.4. Diante do exposto, o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e que esteja enquadrado em uma das hipóteses previstas no Art. 105 a 107 da Lei Federal Nº 14133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos.

2.5. A referida contratação não trará quaisquer transtornos à administração do Município, muito pelo contrário, a pretensa contratação irá gerar soluções fiscais e contábeis a fim de conseguir alavancar resultados positivos para este Município.

3. CLÁUSULA TERCEIRA-PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais).

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$: 20.000,00	R\$ 240.000,00
TOTAL: R\$ 240.000,00					

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

4. CLÁUSULA QUARTA-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos, ou àqueles previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA, na dotação específica para dos órgãos.

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 21 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.081 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SETOR DE CONTABILIDADE.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.35.00 SERV. DE CONSULTORIA.

FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE).

5. CLÁUSULA QUINTA-PAGAMENTO.

5.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Prefeitura do Município de Presidente Sarney/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo

com as normas fiscais vigentes;

5.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

5.3. Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item 10.3 deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

5.4. A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

5.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 10.3 deste Termo de Referência, conforme citado no item 13.3 mencionado;

5.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- 5.6.1. Prova de regularidade relativa a débitos federais;
- 5.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
- 5.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 5.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

5.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

5.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga =



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

221

Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$
$$365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA-REAJUSTE.

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data da elaboração do valor estimado da contratação de acordo com o TR-Termo de Referência desta contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA-GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

8. CLAUSULA OITAVA-SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. CLAUSULA NONA-DA ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1. Do Prazo do início ou entrega da Prestação de Serviço/Fornecimento.

9.2. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato/nota de empenho, devendo ser entregue no endereço solicitado pela secretaria requisitante em horário comercial, das 08:00hs as 18:00hs.

9.3. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ser realizada em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a integridade, qualidade e eficácia do serviço/fornecimento.

9.4. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá apresentar a nota fiscal correspondente, acompanhada de documentos técnicos pertinentes (certificados, manuais, laudos, fichas técnicas, entre outros), quando aplicável.

9.4.1. Dos Critérios de Aceitabilidade do Objeto

9.4.2. Prestação de Serviço/Fornecimento sempre que necessário será conferido por parte da (órgão ou setor responsável), para verificação do atendimento às especificações exigidas no contrato.

9.4.3. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou divergências nas características da prestação de Serviço/Fornecimento, o contratado/fornecedor será notificado e deverá providenciar os ajustes necessários no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro) horas, sem ônus adicionais para a contratante.

9.4.4. O recebimento definitivo do objeto somente ocorrerá após a verificação da conformidade da Prestação de Serviço/Fornecimento por parte do (órgão ou setor responsável).

9.3. Disposições Gerais:

9.3.1. O descumprimento das especificações do objeto poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, caso aplicável.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS: _____

ASS: _____

222

9.3.2. Quaisquer dúvidas ou divergências quanto ao recebimento e aceitabilidade da Prestação de Serviço/Fornecimento serão dirimidas pelo (órgão responsável), cabendo ao contratado/fornecedor prestar os esclarecimentos e adotar as medidas corretivas necessárias.

10. CLAUSULA DECIMA-DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025**;

10.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispõe o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025**;

10.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025**;

10.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe do **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

10.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

10.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

10.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.14.1. Acompanhamento através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

10.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

10.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega da Prestação de serviço/bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante 3º (terceiros), por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.15. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

10.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência;
- 11.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da Prestação de Serviço/bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 11.1.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.4.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.1.7.** Devolver ou sanar qualquer eventualidade não aceita/materiais fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;
- 11.1.8.** Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;
- 11.1.9.** Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 11.1.10.** Emitir Autorização de Prestação de Serviço/Fornecimento para instruir a entrega dos materiais;
- 11.1.11.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;
- 11.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.1.13.** Comunicar eventuais divergências por equívoco da CONTRATADA, para que seja providenciada nova publicação da matéria, no todo ou em parte;
- 11.1.14.** Caberá ao órgão CONTRATANTE a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal Nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO:

- 11.2.1.** A prestação de serviço/produtos ser entregues/ou executados em dias úteis e no horário de expediente;
- 11.2.2.** A prestação de serviço/produtos rigorosamente devida nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- 11.2.3.** A prestação de serviço/produtos esta de acordo com a Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

225

11.2.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

11.2.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

11.2.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

11.2.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação**, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

11.2.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

11.2.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição da A prestação de serviço/produtos, inclusive suas quantidades e qualidades, competindo-lhe também a dos produtos que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser trocados;

11.2.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega dos produtos e o uso indevido de patentes e registros; e.

11.2.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente à execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- 12.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Conforme os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso IV do Art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

12.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Presidente/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

13.1. A extinção do presente instrumento de contrato dar-se-á de acordo com os Arts. 137 138 e 139 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-ALTERAÇÕES.

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

228

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CAOS OMISSOS.

16.1. O presente Instrumento é regido pelas disposições expressas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, regulamentada pelo **DECRETO MUNICIPAL Nº 17.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025**, e pelos preceitos de direito público, lhe aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal Nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA-PUBLICAÇÃO.

17.1. A publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver) será em conformidade com o Art. 94 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Presidente Sarney/MA, 20 de janeiro 2025.



ELIOENAY SILVA LIMA
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº 024/2025
CONTRATANTE

MERITU ASSESSORIA E
CONSULTORIA CONTABIL
MUNICIPA:2111914800011
0

Assinado de forma digital
por MERITU ASSESSORIA E
CONSULTORIA CONTABIL
MUNICIPA:21119148000110

RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
CNPJ Nº 21.119.148/0001-10
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 35.2025.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 35.2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0166.01.08.
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025.

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 35.2025 QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY/MA inscrito no CNPJ Nº 01.613.745/0001-99 por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** contratante, com sede na AV. Albino Moreira, Nº 03, Centro, na cidade de Presidente Sarney /Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ Nº 11.480.077/0001-22, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, Sr^a AMANDA DOS SANTOS CHAGAS, portadora do RG Nº 17162222001-3, expedida pelo SSP/MA, CPF Nº 035.297.953-48, **CONTRATANTE**, e a empresa **MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA**, inscrito no CNPJ Nº 21.119148/0001-10, sediado na Rua Júpiter, Nº 140, Bairro: Recanto dos Vinhais, CEP: 65.070-270 São Luis-MA doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Srº Raimundo Luiz Nogueira Filho, portador do RG Nº 0000202587940 expedida pelo SESP/MA, e CPF Nº 858.764.373-87, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 2025.0166.01.08** e o **DECRETO MUNICIPAL Nº 05.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025**, O **DECRETO MUNICIPAL Nº 13.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025** em observância às disposições nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA-OBJETO.

1.1. Contratação através de Inexigibilidade de Licitação para Assessoria e Consultoria Contábil para atender as necessidades a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** do Município de Presidente Sarney/MA.

2. CLAUSULA SEGUNDA-VIGENCIA.

2.1. A contratação será formalizada por instrumento de contrato a ser elaborado pelo setor competente e deverão ser observadas, para todos os efeitos, as disposições constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, condições de execução dos serviços, condições de pagamentos, obrigações das partes e sanções;

2.2. Aplicar-se-á ao contrato os mandamentos da Lei Federal Nº 14.133/2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

2.3. Portanto, quanto à vigência do contrato é importante consideramos que os contratos administrativos devem refletir a vontade das partes e consagrar as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro;

2.4. Diante do exposto, o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e que esteja enquadrado em uma das hipóteses previstas no Art. 105 a 107 da Lei Federal Nº 14133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos.

2.5. A referida contratação não trará quaisquer transtornos à administração do Município, muito pelo contrário, a pretensa contratação irá gerar soluções fiscais e contábeis a fim de conseguir alavancar resultados positivos para este Município.

3. CLÁUSULA TERCEIRA-PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais).

SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$: 10.000,00	R\$ 120.000,00
TOTAL: R\$ 120.000,00					

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

4. CLÁUSULA QUARTA-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos, ou àqueles previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA, na dotação específica para dos órgãos.

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.040 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES MÉDICAS / HOSPITALARES.

ELEMENTO DE DESPESA: 33 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO.

FONTE DE RECURSO: 1.600 TRANSF. FUNDO A FUNDO RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (EXERC. CORRENTE).

1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE).

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15 FUNDOS MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.033 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE – FMS.

ELEMENTO DE DESPESA: 33 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO.

FONTE DE RECURSO: 1.600 TRANSF. FUNDO A FUNDO RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (EXERC. CORRENTE).

1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE).

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.030 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEMUS.

ELEMENTO DE DESPESA: 33 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO.
FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE).

5. CLÁUSULA QUINTA-PAGAMENTO.

5.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Prefeitura do Município de Presidente Sarney/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

5.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

5.3. Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item 10.3 deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

5.4. A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

5.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 10.3 deste Termo de Referência, conforme citado no item 13.3 mencionado;

5.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- 5.6.1. Prova de regularidade relativa a débitos federais;
- 5.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
- 5.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 5.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

5.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

5.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$
$$365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA-REAJUSTE.

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data da elaboração do valor estimado da contratação de acordo com o TR-Termo de Referência desta contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA-GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

8. CLAUSULA OITAVA-SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. CLAUSULA NONA-DA ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1. Do Prazo do início ou entrega da Prestação de Serviço/Fornecimento.

9.2. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato/nota de empenho, devendo ser entregue no endereço solicitado pela secretaria requisitante em horário comercial, das 08:00hs as 18:00hs.

9.3. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ser realizada em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a integridade, qualidade e eficácia do serviço/fornecimento.

9.4. A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá apresentar a nota fiscal correspondente, acompanhada de documentos técnicos pertinentes (certificados, manuais, laudos, fichas técnicas, entre outros), quando aplicável.

9.4.1. Dos Critérios de Aceitabilidade do Objeto

9.4.2. Prestação de Serviço/Fornecimento sempre que necessário será conferido por parte da (órgão ou setor responsável), para verificação do atendimento às especificações exigidas no contrato.

9.4.3. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou divergências nas características da prestação de Serviço/Fornecimento, o contratado/fornecedor será notificado e deverá providenciar os ajustes necessários no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro) horas, sem ônus adicionais para a contratante.

9.4.4. O recebimento definitivo do objeto somente ocorrerá após a verificação da conformidade da Prestação de Serviço/Fornecimento por parte do (órgão ou setor responsável).

9.3. Disposições Gerais:

9.3.1. O descumprimento das especificações do objeto poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, caso aplicável.

9.3.2. Quaisquer dúvidas ou divergências quanto ao recebimento e aceitabilidade da Prestação de Serviço/Fornecimento serão dirimidas pelo (órgão responsável), cabendo ao contratado/fornecedor prestar os esclarecimentos e adotar as medidas corretivas necessárias.

10. CLAUSULA DECIMA-DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025**;

10.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispõe o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025**;

10.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe do **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme o **DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2025 de 28 DE JANEIRO DE 2025;**

10.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

10.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

10.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

10.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.14.1. Acompanhamento através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

10.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

10.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega da Prestação de serviço/bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante 3º (terceiros), por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.15. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de

suas responsabilidades contratuais;

10.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da Prestação de Serviço/bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.7. Devolver ou sanar qualquer eventualidade não aceita/materiais fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

11.1.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

11.1.9. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

11.1.10. Emitir Autorização de Prestação de Serviço/Fornecimento para instruir a entrega dos materiais;

11.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;

11.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.13. Comunicar eventuais divergências por equívoco da CONTRATADA, para que seja providenciada nova publicação da matéria, no todo ou em parte;

11.1.14. Caberá ao órgão CONTRATANTE a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal Nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO:

11.2.1. A prestação de serviço/produtos ser entregues/ou executados em dias úteis e no horário de expediente;



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS: 236

ASS:

11.2.2. A prestação de serviço/produtos rigorosamente devera esta nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

11.2.3. A prestação de serviço/produtos esta de acordo com a Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;

11.2.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

11.2.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

11.2.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

11.2.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação**, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

11.2.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

11.2.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição da A prestação de serviço/produtos, inclusive suas quantidades e qualidades, competindo-lhe também a dos produtos que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser trocados;

11.2.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega dos produtos e o uso indevido de patentes e registros; e.

11.2.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente à execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Conforme os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso IV do Art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

12.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;

b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;

g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa

238

compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Presidente/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

13.1. A extinção do presente instrumento de contrato dar-se-á de acordo com os Arts. 137 138 e 139 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-ALTERAÇÕES.

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

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



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

MOD. INEXIGIBILIDADE Nº 001.2025

P.A: 2025.0166.01.08

FLS:

ASS:

239

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CAOS OMISSOS.

16.1. O presente Instrumento é regido pelas disposições expressas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, regulamentada pelo **DECRETO MUNICIPAL Nº 17.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025**, e pelos preceitos de direito público, lhe aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal Nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA-PUBLICAÇÃO.

17.1. A publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver) será em conformidade com o Art. 94 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Presidente Sarney/MA, 20 de janeiro 2025.

Amanda Santos Chagas
AMANDA DOS SANTOS CHAGAS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Nº 002/2025-GB.

CONTRATANTE
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL
MUNICIPA:21119148000110
Assinado de forma digital por MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPA:21119148000110

RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO
MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL MUNICIPAL LTDA
CNPJ Nº 21.119.148/0001-10
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ 2 _____

SUMÁRIO

Descrição

Página

EXTRATOS DE CONTRATO.....

1

EXTRATOS DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº: 033/2025 PROCESSO Nº: 2025.0166.01.08 INEXIGIBILIDADE Nº: 001/2025. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE SARNEY MARANHÃO, através da Secretaria Municipal de Administração e a empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA, INSCRITO NO CNPJ Nº 21.119148/0001-10, OBJETO: Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Assessoria e Consultoria Contábil para atender as necessidades a Secretaria Municipal De Administração do Município de Presidente Sarney/MA. Conforme, proposta apresentada pela CONTRATADA; VALOR: R\$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: conforme Ordem de Serviços. MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. SIGNATÁRIOS: ELIOENAY SILVA LIMA Secretário de Administração Portaria nº 024/2025. - Ordenadora de Despesa, Contratante MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA, por Raimundo Luiz Nogueira Filho, CPF nº 858.764.373-87, Contratado, TRANSCRIÇÃO: Transcrito em Livro Próprio do Município. Presidente Sarney – MA, terá vigência de 20/01/2025 a 20/01/2026.

EXTRATO DE CONTRATO Nº: 034/2025 PROCESSO Nº: 2025.0166.01.08; INEXIGIBILIDADE Nº: 001/2025. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE SARNEY MARANHÃO, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA, INSCRITO NO CNPJ Nº 21.119148/0001-10, OBJETO: Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Assessoria e Consultoria Contábil para atender as necessidades a Secretaria Municipal De Educação do Município de Presidente Sarney/MA. Conforme, proposta apresentada pela CONTRATADA VALOR: R\$ 193.992,00 (Cento e noventa e três mil novecentos e noventa e dois reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: conforme

Ordem de Serviços. MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. SIGNATÁRIOS: LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES Secretária de Educação Portaria nº 001/2025. - Ordenadora de Despesa, Contratante MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA, por Raimundo Luiz Nogueira Filho, CPF nº 858.764.373-87, Contratado, TRANSCRIÇÃO: Transcrito em Livro Próprio do Município. Presidente Sarney – MA, terá vigência de 20/01/2025 a 20/01/2026.

EXTRATO DE CONTRATO Nº: 035/2025 PROCESSO Nº: 2025.0166.01.08 INEXIGIBILIDADE Nº: 001/2025. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE SARNEY MARANHÃO, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA, INSCRITO NO CNPJ Nº 21.119148/0001-10, OBJETO: Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Assessoria e Consultoria Contábil para atender as necessidades a Secretaria Municipal De Saúde do Município de Presidente Sarney/MA. Conforme, proposta apresentada pela CONTRATADA VALOR: R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: conforme Ordem de Serviços. MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. SIGNATÁRIOS: AMANDA DOS SANTOS CHAGAS Secretária de Saúde Portaria nº 002/2025. - Ordenadora de Despesa, Contratante MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL MUNICIPAL LTDA, por Raimundo Luiz Nogueira Filho, CPF nº 858.764.373-87, Contratado, TRANSCRIÇÃO: Transcrito em Livro Próprio do Município. Presidente Sarney – MA, terá vigência de 20/01/2025 a 20/01/2026.

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: c8d1454f47a1bed437e788a319381a260a5412ef

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





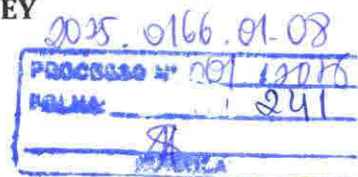
PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO



**Gabinete do
Prefeito**

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

PORTARIA Nº 039 DE JANEIRO DE 2025



**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA
CARGO COMISSIONADO PARA CHEFE DE
SETOR DE PROTOCOLO**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado **CIDICLÉIA LOBATO RIBEIRO** para cargo em comissão de **CHEFE DE SETOR DE PROTOCOLO**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data 02/01/2025, de forma retroativa a da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 31 DE
JANEIRO DE 2025**

ALBERTO GILSON MORAES
DE SOUSA:02906969338

Assinado de forma digital por
ALBERTO GILSON MORAES DE
SOUSA:02906969338
Dados: 2025.01.31 16:00:39 -03'00'

Alberto Gilson Moraes de Sousa
PREFEITO MUNICIPAL

AV. Albino Moreira, 03, centro, Presidente Sarney-MA, CEP: 65204-000

CNPJ: 01.613.745/0001-99

E-mail: gabinetepresidentesarney@gmail.com



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**



2025.0166.01.08
PROCESSO Nº 001/2025
FOLHA: 242
RUBRICA

**Gabinete
Prefeito**

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

PORTARIA Nº 007.2/2025

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE
ADRIANA SILVA ALVES PARA CARGO
COMISSIONADO PARA FINALIDADE
DE ASSESSORA TÉCNICA DE
PROCESSO ADMINISTRATIVOS**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado ADRIANA SILVA ALVES, para cargo em comissão de ASSESSORA TÉCNICA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Registre-se, publique-se e cumpra-se

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 03
DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa
Alberto Gilson Moraes de Sousa
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PORTARIA Nº 047/2025

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA
CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DE COMPRAS DA SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado **THAMYRES MENDES SEIVA SOARES** para o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COMPRAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SOB INSCRIÇÃO NO CPF Nº 066.038.703-47**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data 02/01/2025, de forma retroativa a da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 06 DE
FEVEREIRO DE 2025**

ALBERTO GILSON
MORAES DE
SOUSA:02906969338

Assinado de forma digital por
ALBERTO GILSON MORAES DE
SOUSA:02906969338
Dados: 2025.02.06 15:37:57
-03'00'

Alberto Gilson Moraes de Sousa
PREFEITO MUNICIPAL



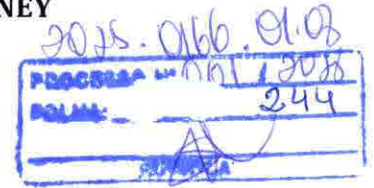
PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO



**Gabinete do
Prefeito**

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

PORTARIA Nº 013 DE JANEIRO DE 2025



**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA
CARGO COMISSIONADO PARA
CONTADOR(A)**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado **IZANIA CAROLINA MACHADO BARBOSA**, para cargo em comissão de **CONTADOR(A)**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 02 DE
JANEIRO DE 2025**

ALBERTO GILSON MORAES
DE SOUSA:02906969338

Assinado de forma digital por
ALBERTO GILSON MORAES DE
SOUSA:02906969338
Dados: 2025.01.08 15:48:09 -03'00'

Alberto Gilson Moraes de Sousa
PREFEITO MUNICIPAL

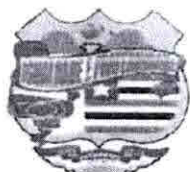
AV. Albino Moreira, 03, centro, Presidente Sarney-MA, CEP: 65204-000

CNPJ: 01.613.745/0001-99

E-mail: gabinetepresidentesarney@gmail.com

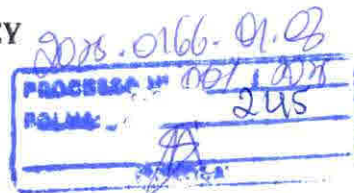


PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**



**Gabinete do
Prefeito**

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



PORTARIA Nº 001 DE JANEIRO DE 2025

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA
CARGO COMISSIONADO PARA
FINALIDADE DE SECRETÁRIO (A)**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

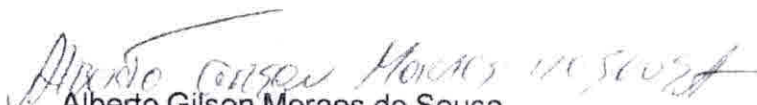
RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado **LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES**, para cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

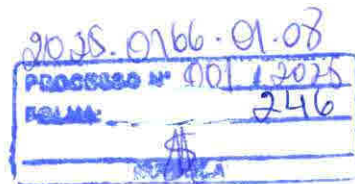
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 02
DE JANEIRO DE 2025**


Alberto Gilson Moraes de Sousa
PREFEITO MUNICIPAL

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

PORTARIA Nº 002 DE JANEIRO DE 2025



**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA
CARGO COMISSIONADO PARA
FINALIDADE DE SECRETÁRIO (A)**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado **AMANDA SANTOS CHAGAS**, para cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

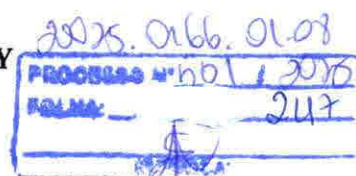
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 02
DE JANEIRO DE 2025**


Alberto Gilson Moraes de Sousa
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY



PORTARIA Nº 025 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA
CARGO COMMISSIONADO PARA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS.

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado **JOSÉ BENEDITO MORAES DE SOUSA** para cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE
JANEIRO DE 2025**

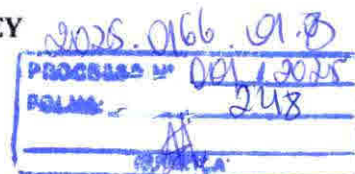
ALBERTO GILSON MORAES
DE SOUSA:02906969338

Assinado de forma digital por
ALBERTO GILSON MORAES DE
SOUSA:02906969338
Dados: 2025.01.08 16:37:10 -03'00'

Alberto Gilson Moraes de Sousa
PREFEITO MUNICIPAL

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

PORTARIA Nº 024 DE JANEIRO DE 2025



**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA
CARGO COMMISSIONADO PARA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado ELIOENAY SILVA LIMA para cargo em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE
JANEIRO DE 2025**

ALBERTO GILSON MORAES DE SOUSA:02906969338

Assinado de forma digital por ALBERTO
GILSON MORAES DE SOUSA:02906969338
Dados: 2025.01.08 16:35:17 -03'00'

**Alberto Gilson Moraes de Sousa
PREFEITO MUNICIPAL**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PORTARIA N° 030/2025 GP

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE AGENTE PÚBLICO, SEM PREJUÍZO DAS ATRIBUIÇÕES EM SUA RESPECTIVA UNIDADE DE LOTAÇÃO, ATUAR COMO AGENTE DE CONTRATAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021 NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY/MA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes.

CONSIDERANDO o disposto no inciso LX do Art. 6º, bem como no artigo 7º, § 1º da Lei Nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 314/2025, que estabeleceu as normas quanto à atuação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, no âmbito desta Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO que o Agente de Contratação/Pregoeiro é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO o Art. 7º, § 1º da Lei Nº 14.133/2021 o agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva unidade de lotação, atuar como **AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO E PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO** nos procedimentos regidos pela Lei Nº 14.133/2021:

- I- Nomear a Sr.º **VICTOR RABELO CORREA**, brasileiro (a), portador do R.G. sob o Nº 0386369220099, SSP/MA, CPF Nº 605.032.293-77.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO

- II- Nomear a Sr.º **GABRIELLE PLACIDO OBREGON**, brasileiro (a), portador do R.G. sob o Nº 017541202001-0 SSP/MA, CPF Nº 069.187.833-19.
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Parágrafo único. O Agente de Contratação/Pregoeiro designado será responsável, entre outras atribuições, pela operacionalização, condução dos procedimentos de contratação direta.

Art. 2º Designar o Agente de Contratação/Pregoeiro acima nominado para atuar como Pregoeiro, conforme o disposto no Art. 8º, §5º da Lei Nº 14.133/2021.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do Agente de Contratação/Pregoeiro, comporem a Equipe de Apoio ao Agente de Contratação desta Prefeitura Municipal, na qualidade de membros titulares:

- I- Sr.º **ANDRÉ BRAGA BONILHA DE SOUSA**, brasileiro (a), portador (a) do R.G. sob o Nº 8186 SSP/TO, CPF Nº 041.735.831-84;
II- Sr.º **THALISSON BRUNO COSTA SILVA**, brasileiro (a), portador (a) do R.G. sob o Nº 060223202016-8 SSP/MA, CPF Nº 625.249.273-69;
III- Sr.ª **SUELE MELO SILVA**, brasileiro (a), portador (a) do R.G. sob o Nº 023936332033-7 SSP/MA, CPF Nº 038.411.153-06.

Art. 4º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

*Gabinete Do Prefeito Municipal De Presidente Sarney, Estado do Maranhão,
aos 08 De janeiro De 2025.*

ALBERTO GILSON MORAES DE SOUSA

ALBERTO GILSON MORAES DE SOUSA
Prefeito Municipal
2025

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PORTARIA Nº 049/2025

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA
CARGO DE FISCAL DE CONTRATO DA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado **MARCOS OLIVEIRA DE ARAUJO** para o cargo de **FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SOB INSCRIÇÃO NO CPF Nº 002.634.953-10**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data 02/01/2025, de forma retroativa a da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 06 DE
FEVEREIRO DE 2025**

ALBERTO GILSON
MORAES DE
SOUSA:02906969338

Assinado de forma digital por
ALBERTO GILSON MORAES DE
SOUSA:02906969338
Dados: 2025.02.06 13:15:52
+03'00'

Alberto Gilson Moraes de Sousa
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PORTARIA Nº 048/2025

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA
CARGO DE FISCAL DE CONTRATO DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado JACIANE MARIA MORAES DE SOUSA para o cargo de FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SOB INSCRIÇÃO NO CPF Nº 868.785.813-20

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data 02/01/2025, de forma retroativa a da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 06 DE
FEVEREIRO DE 2025**

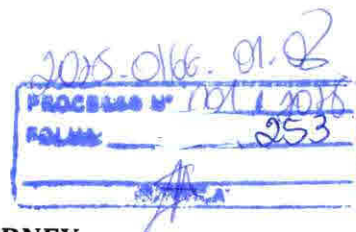
ALBERTO GILSON
MORAES DE
SOUSA:02906969338

Assinado de forma digital por
ALBERTO GILSON MORAES
DE SOUSA:02906969338
Dados: 2025.02.06 16:13:36
-03'00'

Alberto Gilson Moraes de Sousa
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

PORTARIA Nº 050/2025

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA
CARGO DE FISCAL DE CONTRATO DA
SECRETARIA DE SAÚDE**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado PATRICIA RIBEIRO PINHEIRO para o cargo de FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE SAÚDE, SOB INSCRIÇÃO NO CPF Nº 636.434.793-28

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data 02/01/2025, de forma retroativa a da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 06 DE
FEVEREIRO DE 2025**

ALBERTO GILSON
MORAES DE
SOUSA:02906969338

Assinado de forma digital por
ALBERTO GILSON MORAES DE
SOUSA:02906969338
Dados: 2025.02.06 16:10:48
-03'00'

Alberto Gilson Moraes de Sousa
PREFEITO MUNICIPAL