



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**IDENTIFICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.**

**1) OBJETO:**

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais na área de contabilidade pública, para atuar na assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, com a finalidade de atender as necessidades da Câmara Municipal de Apuí, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento com execução integral dos serviços, pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL e EMPREITADA GLOBAL.

**2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 São objetivos da contratação:

- a) A execução dos serviços e consecução dos objetivos abaixo mencionados, a empresa deverá disponibilizar um funcionário para executar, coordenar, fiscalizar e analisar os serviços implantados pelos setores envolvidos.
- b) Os serviços de assessorias e consultoria deverão ser prestados em regime mensal em qualquer dia da semana conforme a necessidade da Câmara Municipal.
- c) Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes na tabela abaixo e observadas os esclarecimentos constantes neste Termo de Referência.
- d) Verificada a falta de qualidade dos serviços ofertados fica a CONTRATADA responsável por efetuar as devidas correções para a perfeita execução sem qualquer ônus adicional.
- e) O prazo de vigência da contratação será de 07 (sete) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021, prorrogável na forma dos art. 106 e 107 do mesmo diploma legal.

**3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação dos serviços em questão se justifica pelo interesse público visando atender o desenvolvimento dos trabalhos desempenhados.

3.2. Na Câmara Municipal de Apuí, faz necessário o auxílio às demandas da contabilidade, para que possa realizar os serviços contábeis, visto que estes não se limitam aos lançamentos contábeis, mas também todo o acompanhamento da execução orçamentária.

Página 1 de 20  
Câmara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 002/2024  
FLSnº





**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



3.3. A contabilidade é ferramenta indispensável para o processo de prestação de contas junto aos órgãos de controle, dentre outros, assim como para a sociedade em geral, conforme as normas legais de Contabilidade Pública, e as normas específicas para a contabilidade de município exaradas pelo TCE/AM, sendo, portanto, serviço essencial para a condução administrativa.

3.4. Importa frisar que aplicar a lei e obedecer aos limites princípio lógicos é, em regra, uma enorme tarefa para o Gestor Público, a exigir deste conhecimento técnico-profissional especializado. Basta citar a enorme quantidade de leis, principalmente a nova Lei nº 14.133,21 e suas alterações para compras e contratações da Administração Pública, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Complementar 101/2000, decretos e instruções normativas, jurisprudências etc., à disposição dos intérpretes e aplicadores do direito.

3.5. Por todas as razões acima apresentadas e outras que seriam igualmente válidas, aqui não mencionadas, não restam dúvidas da necessidade de contratação dos serviços para auxiliar a Câmara de Apuí, tornando possível o cumprimento de todos os princípios que lhe norteiam pela legalidade dos atos a serem praticados.

3.6. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos contábeis tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

3.7. Sabe-se que o atendimento às normas e princípios regedores da administração pública é uma exigência de índole constitucional, inafastável pelos gestores, que devem a eles cumprimento integral. Contudo, a gama de leis, decretos, normativas de tribunais de contas, compondo a legislação aplicável à espécie, é imensa e a qualificação exigida para a observância dessas regras é altíssima, pena de expor o gestor a penas duríssimas, afora multas e penalidades de natureza patrimonial.

3.8. A Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, em redação específica estabelece as normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, regulamentando os procedimentos contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial dos entes públicos.

3.9. O advento da Lei Complementar 101/2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, a administração pública e em especial a contabilidade passou a obedecer a diversos princípios e limites como transparência, controle dos gastos públicos, índices com pessoal e diversos outros.

#### **4. DA PREVISÃO LEGAL - DISPENSA DE LICITAÇÃO**

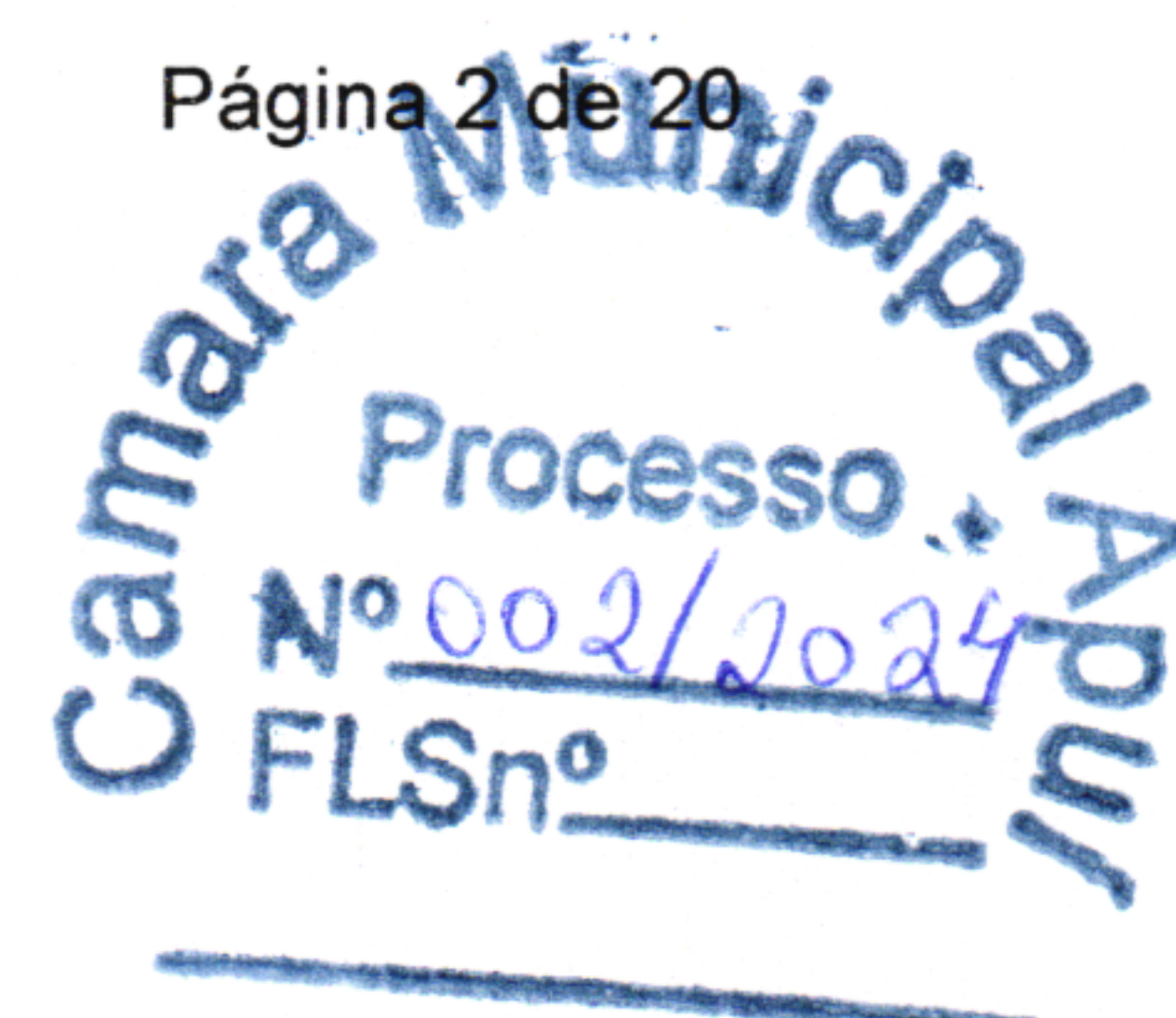
4.1 Este Termo de Referência obedece às exigências da Lei 14.133/2021, especificamente o art. 75, inciso II, em razão do valor da contratação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

Página 2 de 20







**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



4.2. Isso porque, o preço total da contratação enquadra-se no limite estabelecido no dispositivo citado, acatando, principalmente, aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, sendo neste último, em razão ao atendimento imediato da demanda apresentada.

4.3. Portanto, ante a previsão de norma autorizadora da dispensa de licitação para compras e serviços de valor até R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), em observância ao Decreto Federal nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, e sendo a presente contratação necessária para continuidade das atividades rotineiras da Câmara Municipal de Apuí, resta para a transparência na aquisição de forma direta, tornando-se necessário a publicação de aviso de dispensa de licitação, sem a necessidade por atos de um procedimento licitatório como, por exemplo, as publicações de edital.

4.4. Desta forma, a procedeu-se o enquadramento legal na hipótese de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, em observância ao 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**5. DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

5.1. O Procedimento de licitação deve obedecerá, no que couber, as disposições da legislação a seguir:

5.1.1. Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações;

5.1.2. Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, que atualiza os valores da Lei 14.133/2021;

5.1.3. Resolução nº 001/2024, de 23 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí; e,

5.1.4. Resolução nº 002/2024, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí.

**6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

6.1. As especificações e quantitativos dos serviços objeto da contratação são os do quadro abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | Período |
|------|--|---------|
| 1    | Assessoria na execução orçamentária compreendendo: análise dos fatos contábeis escriturados para elaboração de Diários, Razão e Contábil; orientação à equipe da administração no controle de repasse e cumprimento de metas de repasse; orientação à equipe da administração no controle das despesas realizadas e controle de dotações orçamentárias; assessoramento na elaboração do Orçamento Anual para o exercício vindouro. | Mensal  |
| 2    | Assessoria na execução financeira compreendendo: análise das informações de controle bancário; análise dos fatos geradores de registros de conciliações bancárias; análise da classificação de contas  | Mensal  |
| 3    | Assessoria na execução patrimonial compreendendo: análise da escrituração das incorporações de bens; análise da escrituração de controle e baixa de estoques.  | Mensal  |
| 4    | Assessoria para encerramento da prestação de contas anual e sua transmissão  | Anual   |





**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**




|   |   |        |
|---|---|--------|
|   | ao Tribunal de Contas do Estado compreendendo a elaboração dos Anexos de Contabilidade do Balanço, as peças técnicas-contábeis que compõe a Prestação de Contas, em conformidade com a Resolução do TCE/AM.   |        |
| 5 | Consultoria em assuntos de contabilidade pública compreendendo: a concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade e tesouraria, almoxarifado com instruções para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial; orientação aos servidores públicos envolvidos nas tarefas de Contabilidade e Finanças para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, e emissão de ordem de pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros; consultoria técnica didática no cumprimento das orientações e normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado e pela Secretaria do Tesouro Nacional e do Conselho Federal de Contabilidade sobre as rotinas de contabilidade pública; orientação elaboração mensal dos demonstrativos de despesa orçamentária; acompanhamento dos lançamentos da receita e despesa extra orçamentária; orientações técnicas para controle do limite das despesas com pessoal para não ultrapassar o percentual estabelecido pela Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000; elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e informes sobre as áreas contábil e financeiras; orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas. | Mensal |
| 6 | Outros serviços da área: encaminhamento da prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas do Estado após o recebimento integral dos arquivos e dados com informações obrigatórias; encaminhamento dos Relatórios de Gestão Fiscal ao Tribunal de Contas do Estado, por meio da plataforma GEFIS após o recebimento integral e dados com informações obrigatórias; preenchimento e envio das informações da Matriz de Saldos Contábeis à Secretaria do Tesouro Nacional; preenchimento e envio das planilhas que compõem o SICONFI.  | Mensal |

6.2. A execução dos serviços e consecução dos objetivos acima mencionados, a empresa deverá disponibilizar um funcionário para executar, coordenar, fiscalizar e analisar os serviços implantados pelos setores envolvidos.

6.3. Os serviços deverão ser executados em qualquer dia da semana conforme a necessidade da Câmara Municipal.

6.4. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela acima e observadas os esclarecimentos constantes neste termo de referência.

  
Página 4 de 20  
Câmara Municipal Apuí  
Processo N° 002/2024  
FLSn°





**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



6.5. Verificada a falta de qualidade dos serviços ofertados fica a CONTRATADA responsável por efetuar as devidas correções para a perfeita execução sem qualquer ônus adicional.

6.6. O prazo de vigência da contratação será de 07 (sete) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021, prorrogável na forma dos art. 106 e 107 do mesmo diploma legal.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

7.1. A contratação tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão, para adequação desta instituição às exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializada, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com rapidez os novos requisitos.

7.2. E necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultado, como para atender aos controles internos, externo e social.

7.3. A solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada para execução dos serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria técnica para atender a Gestão, pelo período de sete meses a partir da assinatura do contrato, conforme especificado neste Termo:

7.3.1. Completa assistência contábil, conforme determina a Lei Federal nº 4.320/64, na elaboração de relatórios administrativo-legais exigidos pela Lei Complementar 101/2000 (LRF), e Resoluções do Tribunal de Contas;

7.3.2. Elaboração e acompanhamento das prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.

7.3.3. Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;

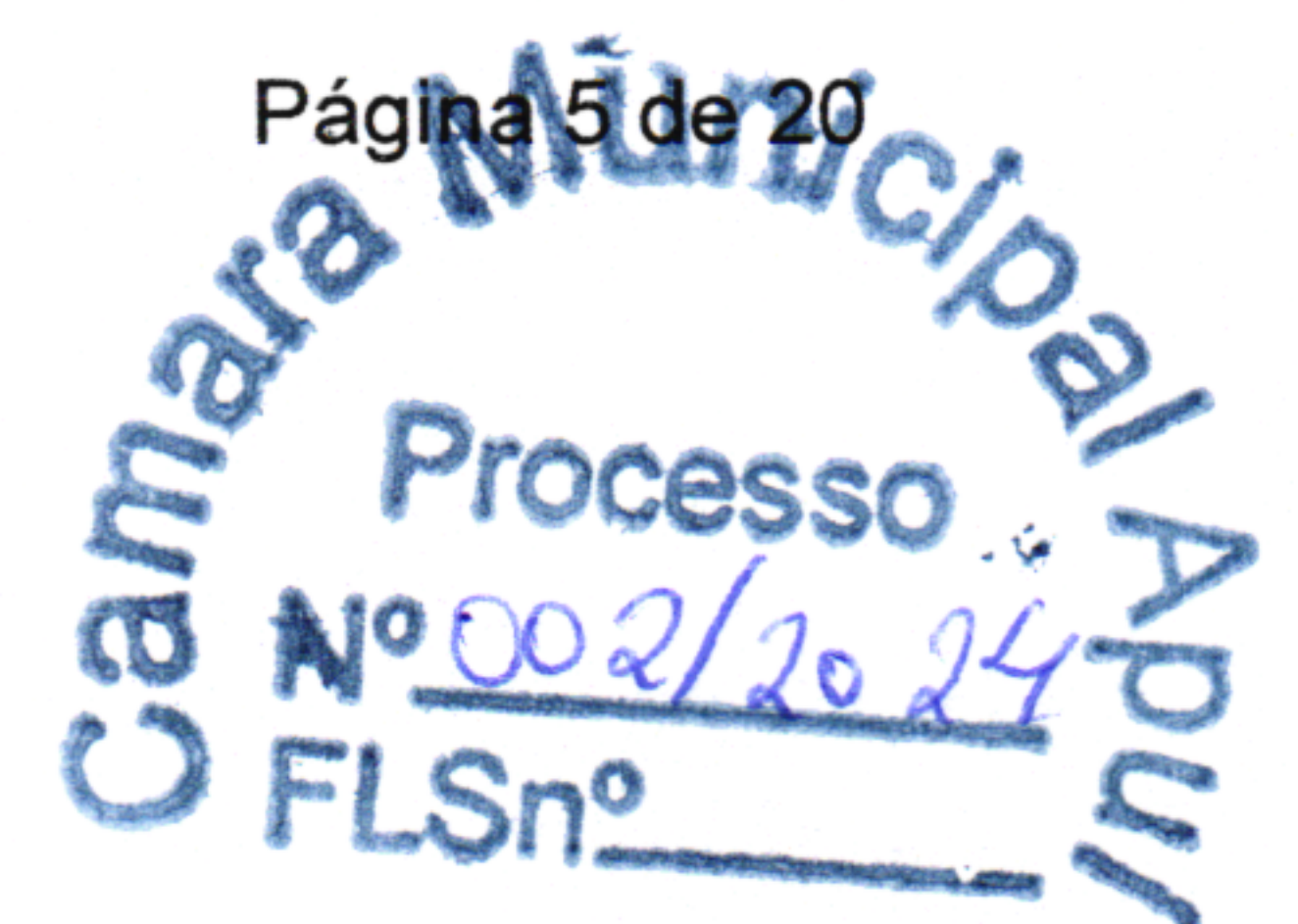
7.3.4. Haverá controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que a administração pública for parte;

7.3.5. A contabilidade evidenciará os fatos relacionados à administração orçamentária, financeira e patrimonial;

7.3.6. Emissão de balancetes mensais no prazo estipulado pelo Tribunal de Contas do Estado e de relatório de gestão fiscal;

7.3.7. Elaboração de Relatórios e balancetes em formatos adequados para inserção no portal da transparência da Câmara, e ainda outros formatos que se fizerem necessários;

7.3.8. Elaboração anual dos quadros das Demonstrações Contábeis e Financeiras e Notas Explicativas que fazem parte da Prestação de Contas e Relatório de Gestão do exercício enviado aos órgãos de controle externos;







**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**

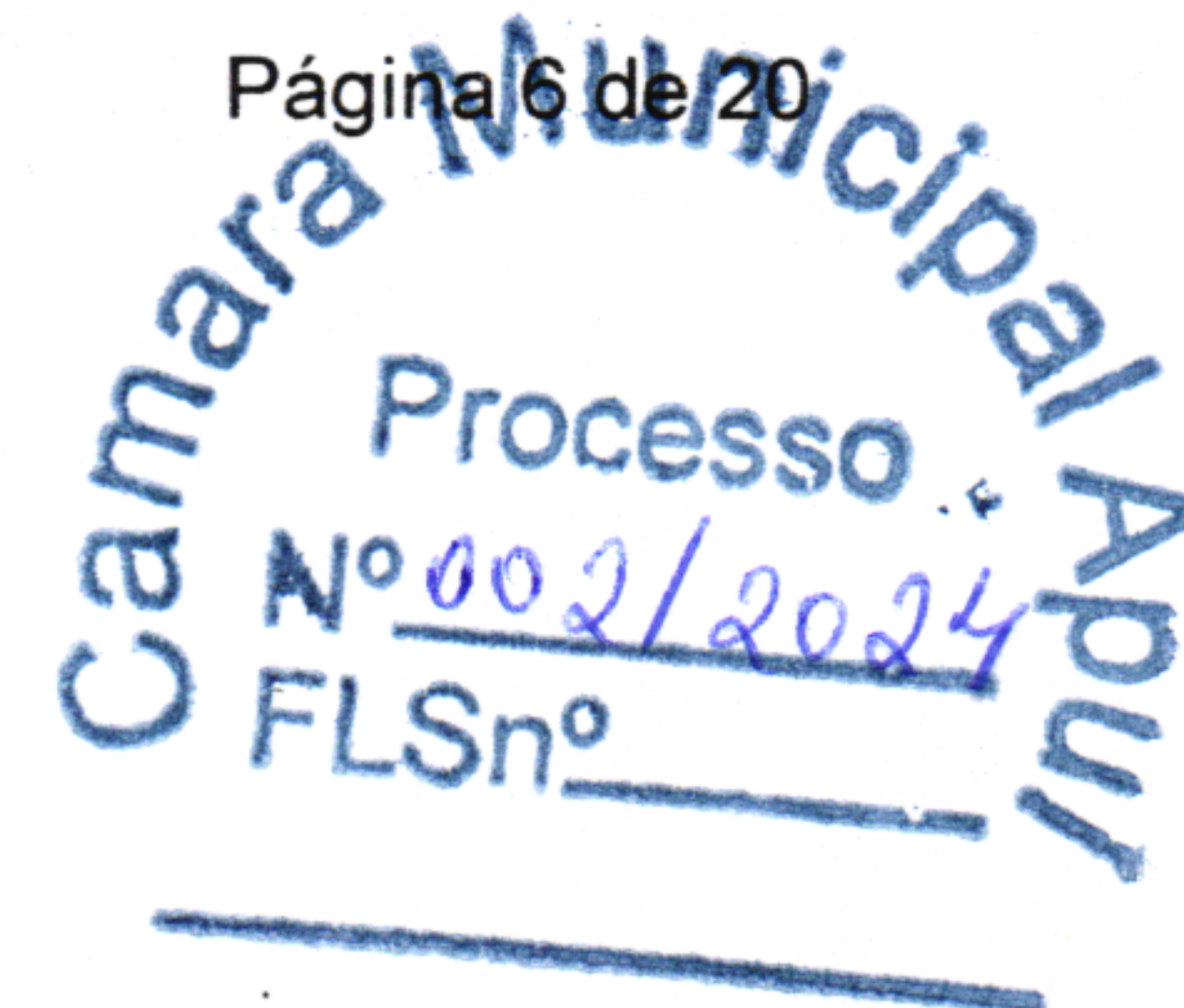


- 7.3.9. Emissão de pareceres referente a consultas sobre quaisquer aspectos financeiros, contábeis, orçamentários, patrimonial, tributários ou outros temas análogos a estes campos e que sejam pertinentes à gestão desta Câmara.
- 7.3.10. Elaborar os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, observado os prazos para sua entrega;
- 7.3.11. Apresentar defesas técnicas na área da contabilidade relativas às notificações e emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas nas prestações de contas.
- 7.3.12. Prestar assessoramento técnico aos servidores quanto à retenção e recolhimentos dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais e Previdenciários;
- 7.3.13. Assessorar o setor de contabilidade quanto à escrituração, registro e contábeis, relativos ao Patrimônio, Almoxarifado, Restos a Pagar entre outros;
- 7.3.14. Assessorar os servidores que atuam nas áreas de Finanças e Recursos Humanos, quanto aplicação da tabela de Imposto de Renda Retido na fonte, bem como a forma de recolhimento;
- 7.3.15. Orientar o gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos, Administração pública, atinentes ao controle patrimonial, de almoxarifados e insumos em geral;
- 7.3.16. Auxiliar e orientar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos das despesas;
- 7.3.17. Assessorar as comissões de redação e justiça, como a comissão de orçamento e finanças e todos os vereadores, esclarecendo dúvidas referentes a projetos de leis que envolvam assuntos contábeis, e emitindo pareceres.

**8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**8.1. Caberá à Contratada:**

- 8.1.1. Executar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações contidas neste termo de referência, bem como as normas legais que regem a administração pública e dos órgãos de controle, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 14.133/2021 e Resoluções Nº 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.
- 8.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal contratado, para execução dos serviços, inclusive com os encargos trabalhistas.
- 8.1.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos, prejuízos materiais ou pessoais causando diretamente ou por seus colaboradores ou prepostos a contratante ou a terceiros;
- 8.1.4. Prestar em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, as reclamações deste.
- 8.1.5. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara Municipal para execução dos serviços contratados.
- 8.1.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 125, da Lei nº 14.133/21 e alterações.







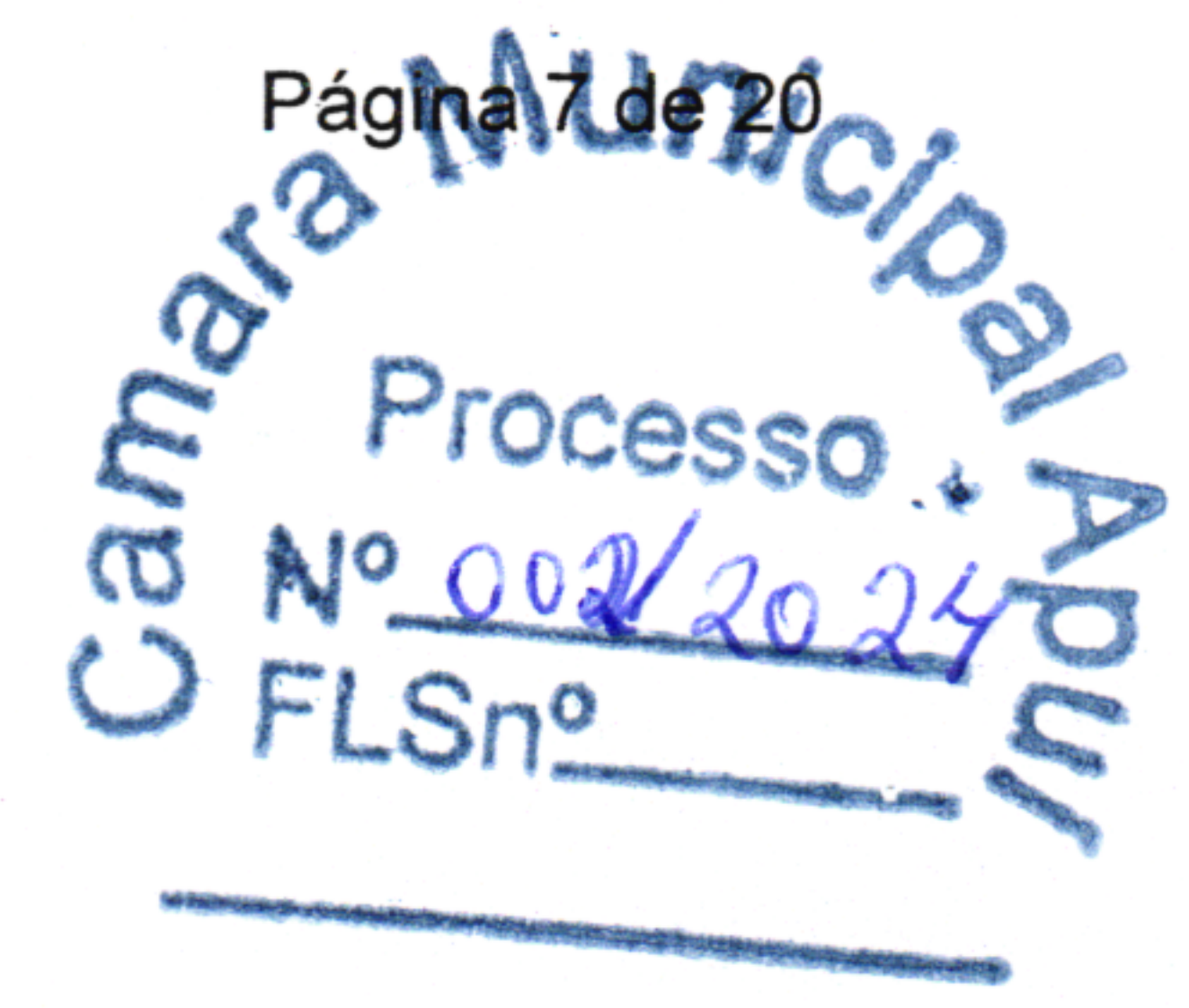
**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- 8.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos financeiros causados por atrasos nos cumprimentos dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle, desde que não sejam causados pela Câmara.
- 8.1.8. Acatar as normas administrativas impostas ao local de trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.;
- 8.1.9. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente da solicitação.
- 8.1.10. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços.
- 8.1.11. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração Pública.
- 8.1.12. Designar preposto para acompanhar a execução do contrato e fiscalização do fornecimento dos produtos.
- 8.1.13. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação de regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, combinado com art. 132 da Resolução Nº 002/2024 -CMA, e item 17 do Termo de Referência parte integrante desta contratação.
- 8.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante.
- 8.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II da Lei nº 14.133/2021, combinado com art. 287 da Resolução Nº 002/2024 - CMA,) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 8.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.2. Designar preposto para acompanhar a execução do contrato e fiscalização do fornecimento dos produtos objetos desta contratação, conforme especificações do Termo de Referência..

## **9. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 9.1. O prazo de execução dos serviços será de 07 (sete) meses;
- 9.2. Os serviços in loco serão prestados na forma remota (e-mail, WhatsApp, SMS, celular etc.), em tempo integral, para efeito de assessoria e consultoria contínuas, por meio de contatos diretos com os agentes públicos do Contratante e, quando necessário, com visita in loco.
- 9.3. O contratado oferecerá total assessoria e consultoria à Câmara para adequação necessária para o bom desenvolvimento e celeridade dos trabalhos.
- 9.4. Os serviços supõem atuação, conforme especificação a seguir:
- a) Assessoria e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria;
  - b) Assessoria no registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Câmara;







**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- c) Assessoria no registro contábil dos atos e fatos que imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Câmara, por meio de sistema de compensação;
- d) Assessoria no encerramento mensal e anual dos balancetes e pagamentos;
- e) Assessoria no acompanhamento da despesa total com pessoal;
- f) Assessoria no acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- g) Assessoria nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, assim como para a sociedade em geral.

9.5. Entende-se por assessoria ostensiva a presença ou intervenção de técnico ou equipe técnica da contratada em tempo hábil, sem demoras sempre que forem solicitadas a suas ações nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislação, arquivo de documentos, análise de fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionado à capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Câmara por meio da transferência de documentos técnicos especializados.

9.6. As consultas e dúvidas dos servidores e técnicos poderão ser atendidos por e-mail, por telefone, reuniões on-line;

9.7. A elaboração de normas técnicas, para execução dos serviços, poderá ser feita na sede da empresa contratada.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

10.1. São obrigações da contratante:

10.2. Designar servidores para acompanhar a execução, gestão e fiscalização da prestação dos serviços contratados, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, comunicando à CONTRATADA, quando necessário.

10.3. Encaminhar a Nota de Empenho emitida, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

10.4. Prestar as informações, documentos contábeis e esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

10.5. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste Termo de Contrato.

10.6. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva da prestação do serviço, objeto da contratação;

10.7. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

10.8. Designar pessoas responsáveis pela gestão e fiscalização dos serviços ora pactuados.

10.9. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção.

10.10. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

10.11. Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso.

Página 8 de 20  
Câmara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 002/2024  
FLSnº





**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



10.12. Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA exigíveis, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido.

10.13. Oferecer condições físicas e apropriadas para o bom andamento dos serviços contratados.

10.14. As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria Administrativa e/ou Financeira deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

10.15. Verificar se a prestação dos serviços contratados pela CONTRATADA atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

10.16. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, objeto da contratação que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA determinando as providencias para retifica-los.

10.17. Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21, observado as sanções estabelecidas nos arts. 155 a 156 e demais artigos da mesma Lei.

10.18. Recusar-se ao pagamento quando, com a devida justificativa qualquer produto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA e Termo de Referencia.

## **11. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução do Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela autoridade competente da Câmara, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64, combinados com as determinações das seguintes legislações: Lei Federal Nº 14.133/2021 e Resoluções Nº 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí;

11.2. Ao(s) fiscal (is) competirá:

11.2.1. Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução deste instrumento;

11.2.2. Fiscalizar a execução dos serviços desde a assinatura do Instrumento Contratual até a extinção ou rescisão do mesmo;

11.2.3. Propor, quando necessário, a extinção, prorrogação e alteração contratual;

11.2.4. Providenciar meios adequados de Registro, onde deverá ser documentado, juntamente com o preposto da Contratada, as ocorrências havidas.

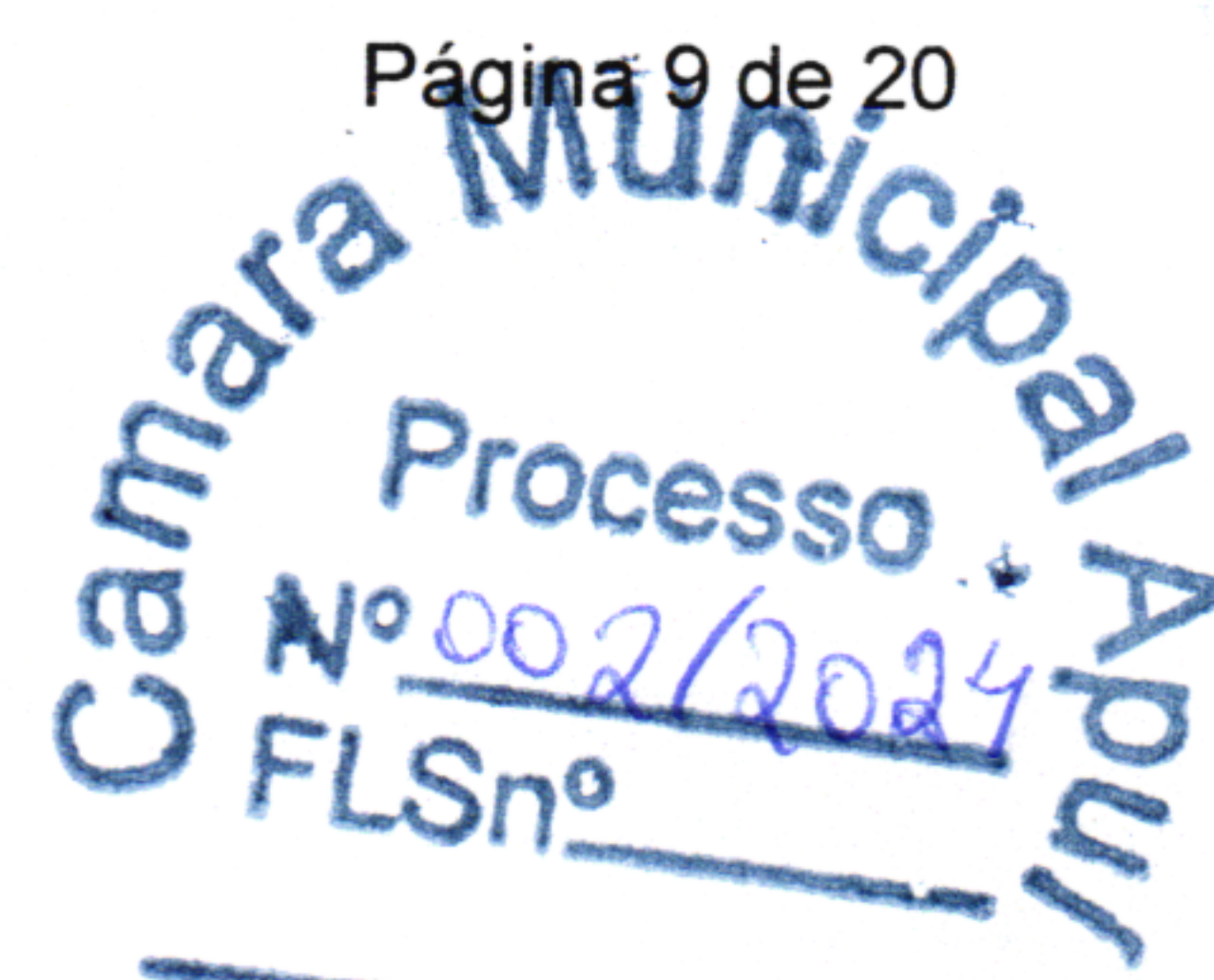
11.3. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos deste Contrato;

11.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

11.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

## **12. DO CONTROLE E ROTINAS DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

12.1. Nos termos dos artigos 114 à 123 da Lei nº 14.133, de 2021, combinados com os artigos 294 à 308 da Resolução Nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, será designado representante para acompanhar







**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



e fiscalizar o fornecimento do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. 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 nº 14.133, de 2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias.

### **13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços instrumentos dispostos neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

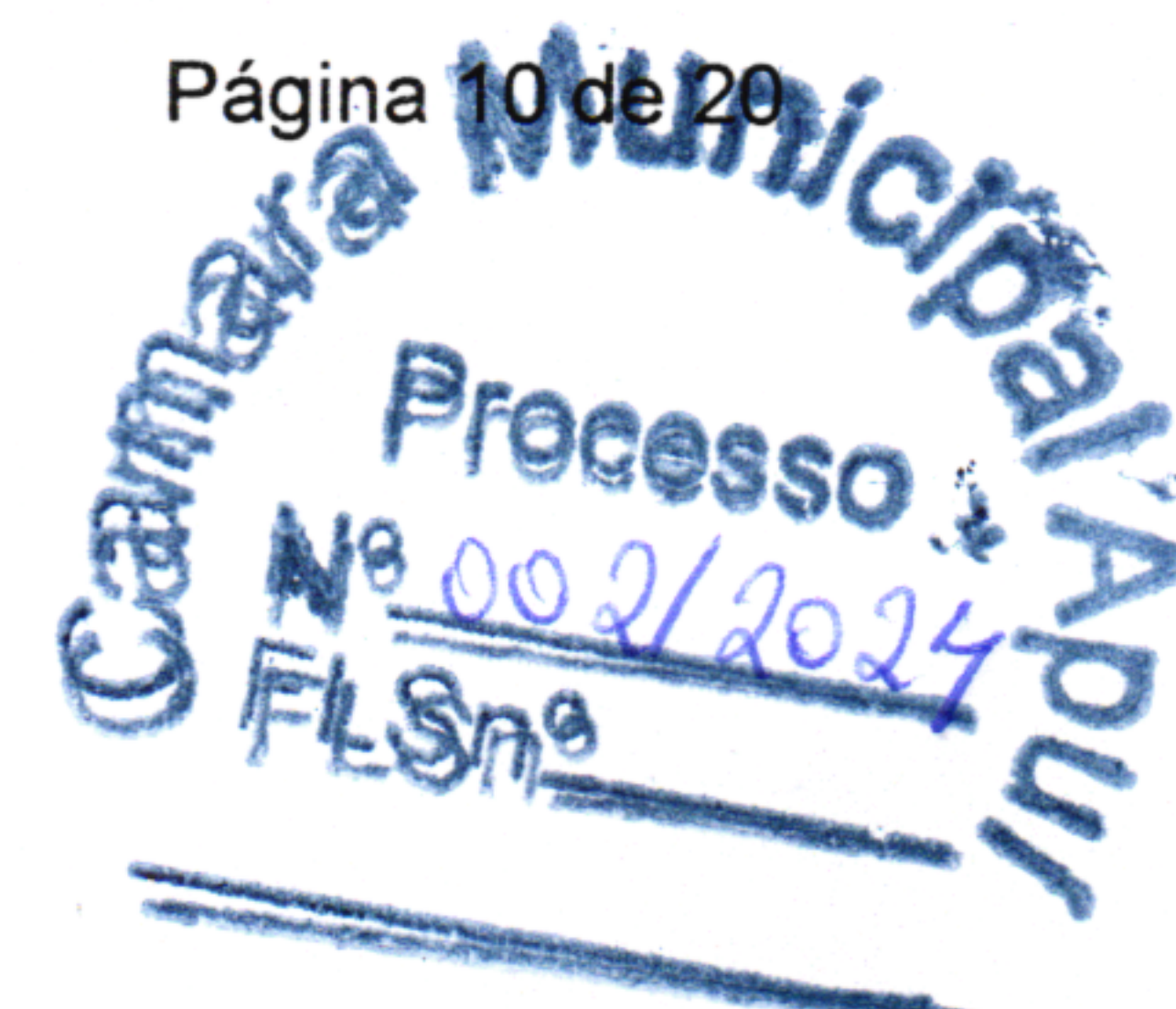
13.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **14 DO RECEBIMENTO**

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, após a mera finalização de um mês, ou emissão de um relatório de ordens de serviço cumpridas no mês, ou entrega de uma parcela específica, contado da comunicação escrita do contratado de término da execução ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.2. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a







**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

14.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

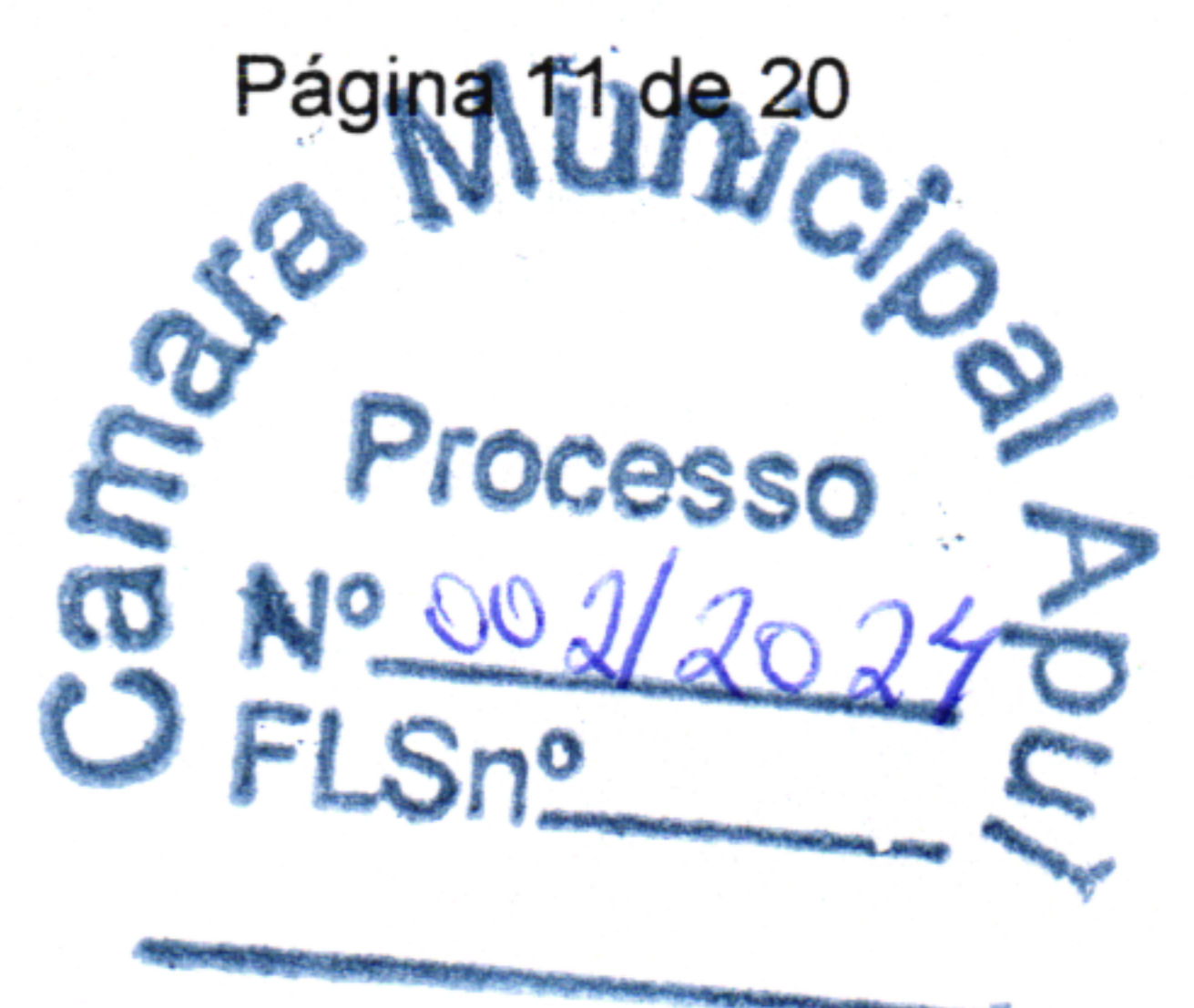
14.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de fixado pelo fiscal do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **15. LIQUIDAÇÃO**

15.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;







**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



15.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133. de 2021.

15.4. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## **16. DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será realizado de forma mensal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, atestado os serviços pelo responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, desde que não haja fatos impeditivos provocados pelo contratado;

16.2. Apresentação pela Contratada da Nota Fiscal, acompanhada da documentação de adimplência, relatório da execução dos serviços, que será analisada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, e que se estiver de acordo com as condições do contrato será atestada, caso contrário será diligenciada a contratada para os ajustes devidos;

16.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da nova fatura, devidamente corrigida;

16.4 No caso de incorreções na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATADA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

16.5. A Contratante deverá efetuar o pagamento em moeda corrente, através de ordem bancária, até 15 (quinze) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal pela Contratada, sem juros e atualização monetária, mediante autorização da fiscalização do contrato após a verificação da documentação constante no item 17.14.

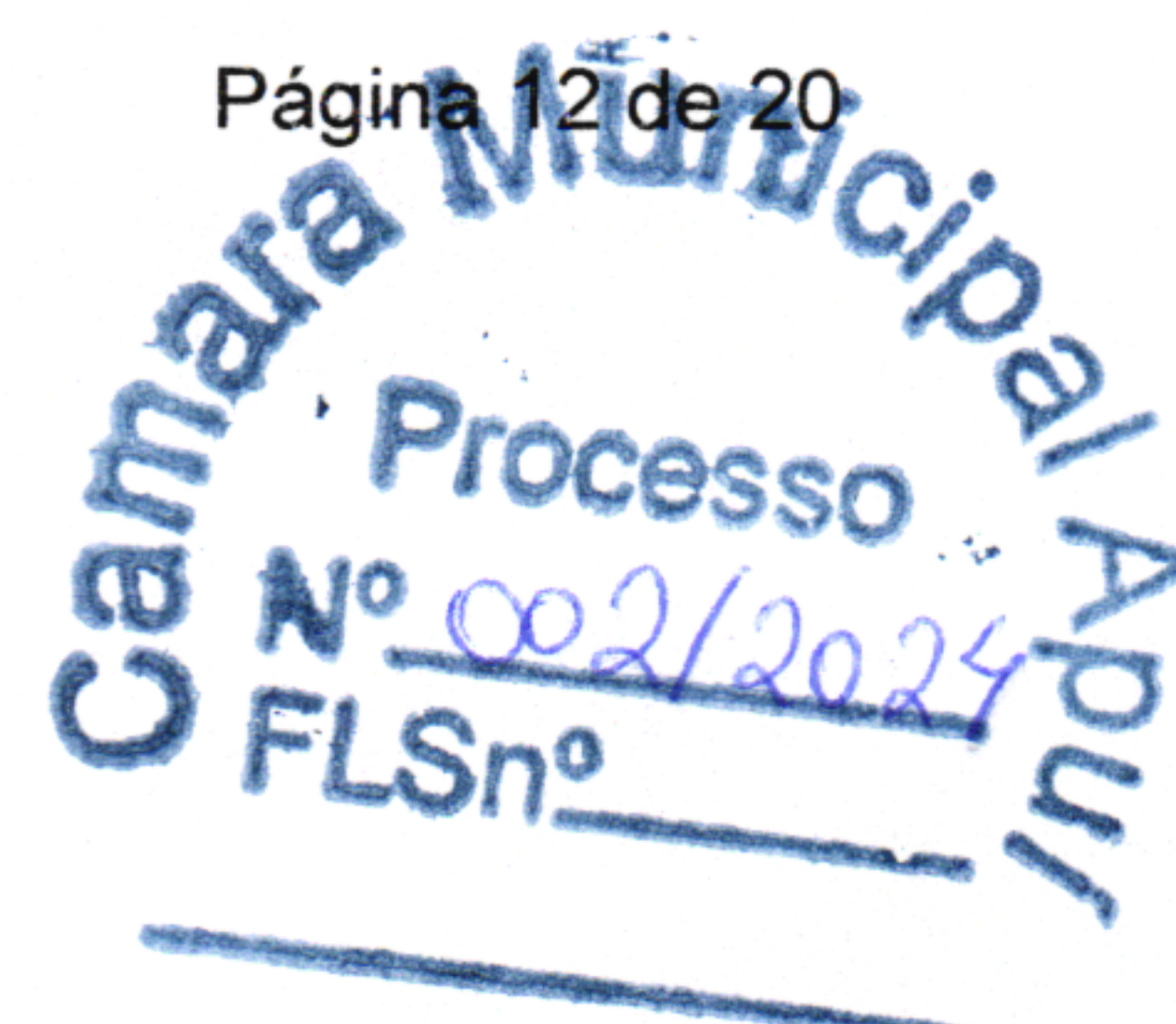
16.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Na fatura mensal deverá estar discriminada as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

16.7. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação de serviços contratados;

16.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.9. Em caso de ocorrência de erros ou omissão por parte do contratado, o mesmo será comunicado pelo contratante, ficando o pagamento suspenso até serem sanadas as ocorrências;

16.10. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidades ou inadimplência;







**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



16.11. Somente será devido à Contratada o pagamento de juros quando ocorrer inadimplementos provocados pela Contratante;

16.12. Somente será devida à CONTRATADA o pagamento de juros quando ocorrer inadimplementos provocados pela Câmara Municipal de Apuí;

16.13. A Câmara Municipal de Apuí poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

16.14 O CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

16.15. Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante; e,
- f) de procurador, sob qualquer condição.

16.16. É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

16.17. Nenhum pagamento será efetuado a empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

## **17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

17.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

17.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

Página 13 de 20  
Câmara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 002/2024  
FLSnº





**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



17.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

17.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

17.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio de consultas online, nos documentos por ele abrangidos.

17.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante nas plataformas online, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

17.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

17.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

**17.13. Habilitação Jurídica:**

17.13.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.13.2. 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;

17.13.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.13.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

17.13.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**17.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

a) Comprovante inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Página 14 de 20  
Camara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 002/2024  
FLSnº





**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- f) prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº. 12.440/2011;
- h) prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos; e,
- i) declaração de empregador de que cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e inciso VI, do artigo 68 da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021.

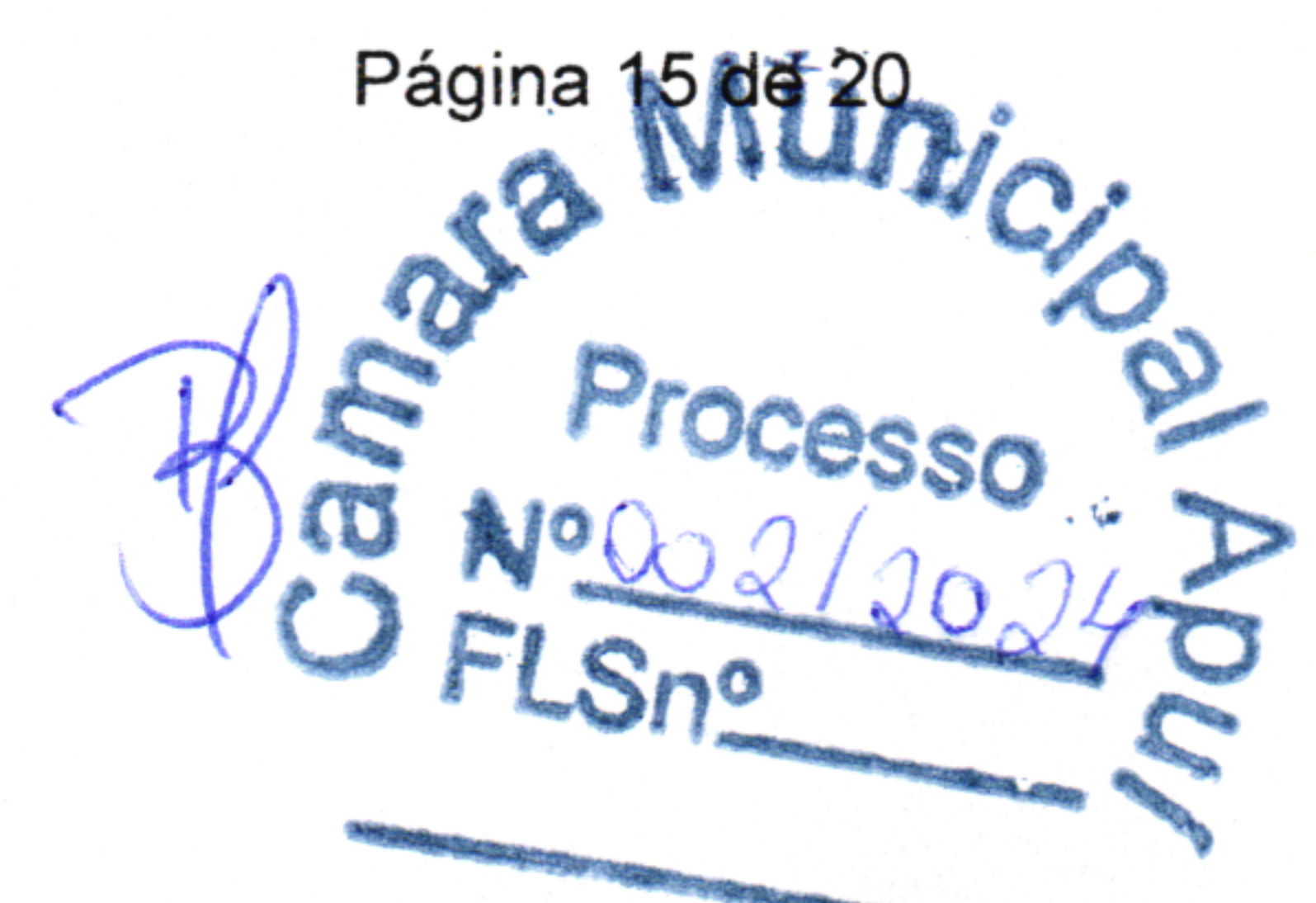
**17.15. Habilitação Econômico-Financeira:**

- a) apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; e
- b) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante

**17.16. Qualificação Técnica:**

- a) registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (se o caso), em plena validade;
- b) Atestado comprovação de aptidão técnica para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde deverão comprovar os serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e ainda com experiência mínima de 1 (um) ano de comprovação de capacidade técnico-operacional, fazendo anexar dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços e notas fiscais.
- c) apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho ou classe competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.
- d) declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação na forma prevista no Termo de Referência.
- e) na elaboração da proposta técnica a proponente deverá indicar o nome, formação e experiência dos profissionais que irão compor a equipe técnica que prestarão os serviços a contratante, objeto deste Termo de Referência.

**17.17. Outros Documentos Para Formalização Da Contratação:**







**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- a) cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver.
- b) comprovante de residência do representante da empresa licitante e do procurador, se houver.
- c) declaração de grau parentesco de que trata artigo 15 da Resolução N° 001, de 26 de março de 2024 da Câmara Municipal de Apuí.
- d) declaração ou documento similar extraído do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Município, do Estado ou da União ou órgão equivalente.

**18. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

18.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às seguintes penalidades:

18.2. Caso deixe de cumprir as obrigações estabelecidas, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento da obrigação constante no Contrato;
- d) Suspensão para contratar com a Administração; e,
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

18.3. A multa prevista nas alíneas “b” e “c” do item anterior será descontada, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso;

18.4. Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a empresa CONTRATADA será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis;

18.5. A CONTRATADA, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis.

18.6. As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela Câmara Municipal de Apuí, não serão computadas para o fim previsto no item 18.5;

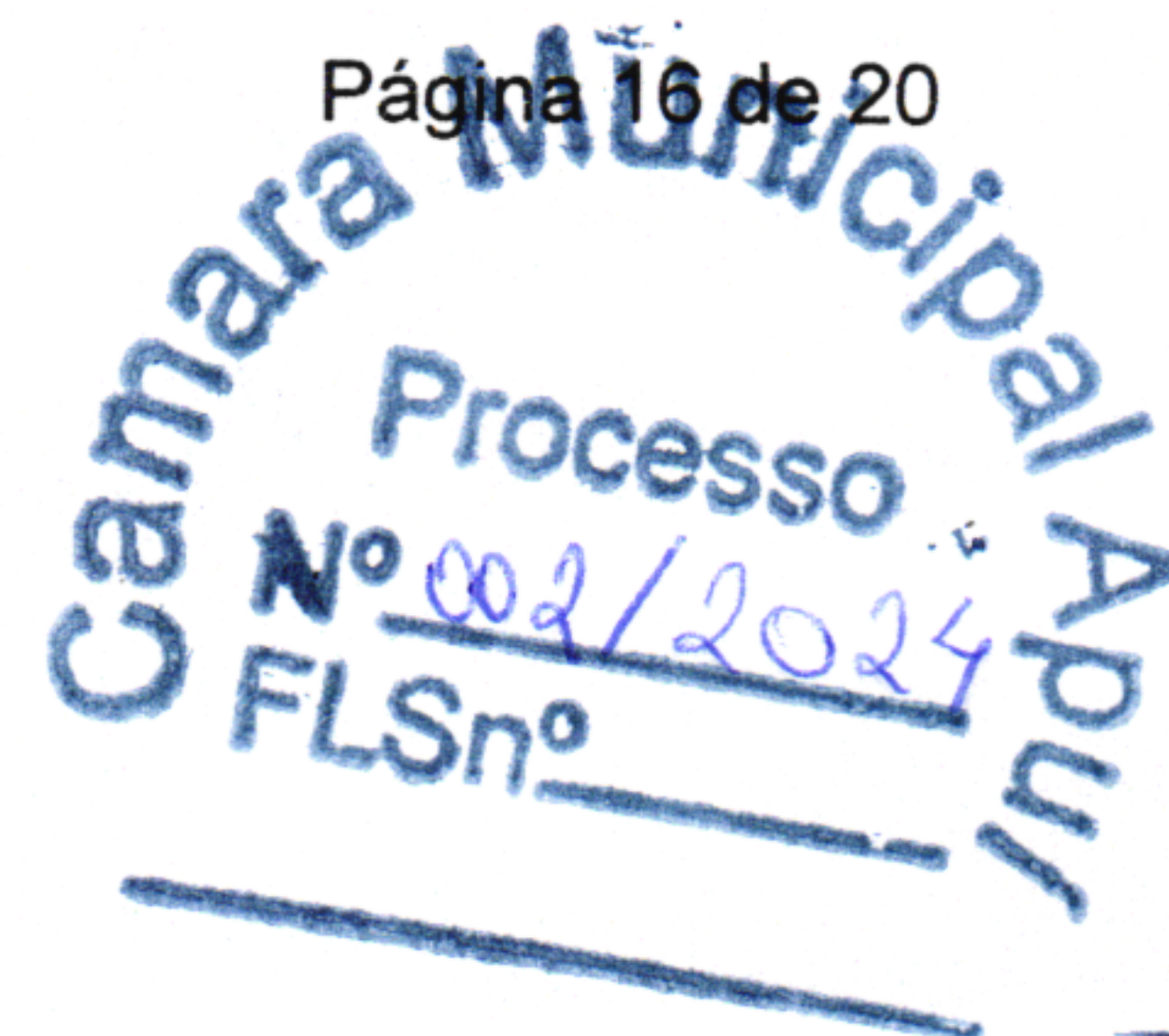
18.7. As advertências, quando não seguidas de justificativa ou quando esta não for aceita pela Câmara Municipal de Apuí, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras “b” a “e” do item 18.2.

18.8. As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e acumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”, todas do item 18.2;

18.9. A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser cancelado o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Câmara Municipal, entretanto, cancelar ou reicindir o Contrato em razão do atraso.

18.10. A Câmara Municipal de Apuí, poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução dos serviços contratados, para extinção do Contrato.

18.11. As multas serão calculadas pelo total mensal do valor do Contrato;







**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



18.12. Se o descumprimento da obrigação constante no Contrato gerar consequências graves para a Câmara Municipal de Apuí, poderá esta, além de extinguir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do item 18.2;

18.13. A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela Câmara Municipal de Apuí;

18.14. Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, a autoridade competente da Câmara Municipal de Apuí submeterá sua decisão ao seu Procurador Jurídico, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal;

18.15. Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

18.16. Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal N° 14.133/2021 e Resoluções N° 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, que:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação; e,
- demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude da prática e de atos ilícitos.

**19. DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:**

19.1 A despesa resultante desta Dispensa de Licitação ocorrerá à conta do Orçamento Geral da Câmara Municipal de Apuí para os exercícios de 2024 e 2025, com disponibilidade de recurso financeiro na seguinte dotação orçamentária:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA      | NOMENCLATURA                                   |
|---------------------------|--|
| 3.3.90.39.00              | Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica |
| Projeto: 01.031.0001.2001 | Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal |

**20. DA PESQUISA PARA FORMAÇÃO DE PREÇO:**

20.1 A pesquisa de preços se deu através de coleta de preços por meio de três cotações, do objeto deste Termo de Referência, realizadas juntos as seguintes proponentes:

| EMPRESA: CARLOS JORGE GOMES DE OLIVEIRA JUNIOR<br>CNPJ: 21.184.219/0001-68 |       |               |   |                |               |
|--|-------|---------------|---|----------------|---------------|
| Item   | Quant | Unid          | Descrição   | Valor unitário | Valor total   |
| 01   | 01    | SRV (serviço) | Prestação de serviços técnicos profissionais na área de contabilidade pública, para atuar em assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, conforme especificações do item 6 | R\$ 49.000,00  | R\$ 49.000,00 |





ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



| <b>EMPRESA: RECORD PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE LTDA</b><br>CNPJ: 34.586.982/0001-67 |           |                  |   |                        |                        |
|---|-----------|------------------|---|------------------------|------------------------|
| Item  | Quant     | Unid             | Descrição   | Valor unitário         | Valor total            |
| 01  | 01        | SRV<br>(serviço) | Prestação de serviços técnicos profissionais na área de contabilidade pública, para atuar em assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, conforme especificações do item 6 | R\$ 43.400,00          | R\$ 43.400,00          |
| <b>EMPRESA: CRISTINA NASCIMENTO DA SILVA LTDA</b><br>CNPJ: 29.149.300/0001-19         |           |                  |   |                        |                        |
| Item  | Quant     | Unid             | Descrição   | Valor unitário         | Valor total            |
| 01  | 01        | SRV<br>(serviço) | Prestação de serviços técnicos profissionais na área de contabilidade pública, para atuar em assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, conforme especificações do item 6 | Não apresentou cotação | Não apresentou cotação |
| <b>EMPRESA: CONTABILIDADE PROGRESSO LTDA</b><br>CNPJ: 53.753.878/0001-64              |           |                  |   |                        |                        |
| Unid  | Descrição | Valor unitário   | Valor total   |                        |                        |
| 01  | 01        | SRV<br>(serviço) | Prestação de serviços técnicos profissionais na área de contabilidade pública, para atuar em assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, conforme especificações do item 6 | Não apresentou cotação | Não apresentou cotação |
| <b>EMPRESA: RAIMUNDO CARLOS BARBOSA MARQUES</b><br>CNPJ: 20.135.832/0001-22           |           |                  |   |                        |                        |
| Unid  | Descrição | Valor unitário   | Valor total   |                        |                        |
| 01  | 01        | SRV<br>(serviço) | Prestação de serviços técnicos profissionais na área de contabilidade pública, para atuar em assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, conforme especificações do item 6 | R\$ 47.600,00          | R\$ 47.600,00          |

Camara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 002/2024  
FLSnº





**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



20.2 A metodologia para estimar o preço médio unitário se deu através de coleta de preços por meio de três cotações, realizadas juntos as seguintes proponentes mencionadas nas planilhas do item 19.1 deste Termo de Referência, onde se obteve o preço médio unitário do serviço e a partir do somatório obtivemos o valor estimado de R\$ 46.666,66 (quarenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

**21. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO:**

21.1 A gestão dos serviços a serem contratados ficarão a cargo da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí, através do setor de gestão de contratos.

|             |  |
|-------------|--|
| Função 1    | Gestor(a) de Contratos   |
| Formação    | Servidor lotado na área administrativa com conhecimento de Gestão de Contratos.                            |
| Atribuições | Gerir a execução do Contrato   |
| Função 2    | Fiscal de Contratos  |
| Formação    | Servidor(a) lotado(a) na área administrativa com conhecimento e experiência na fiscalização de contratos   |
| Atribuições | Fiscalizar os contratos do ponto de vista administrativo; emitir relatórios, registrar ocorrências, etc... |

**22. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

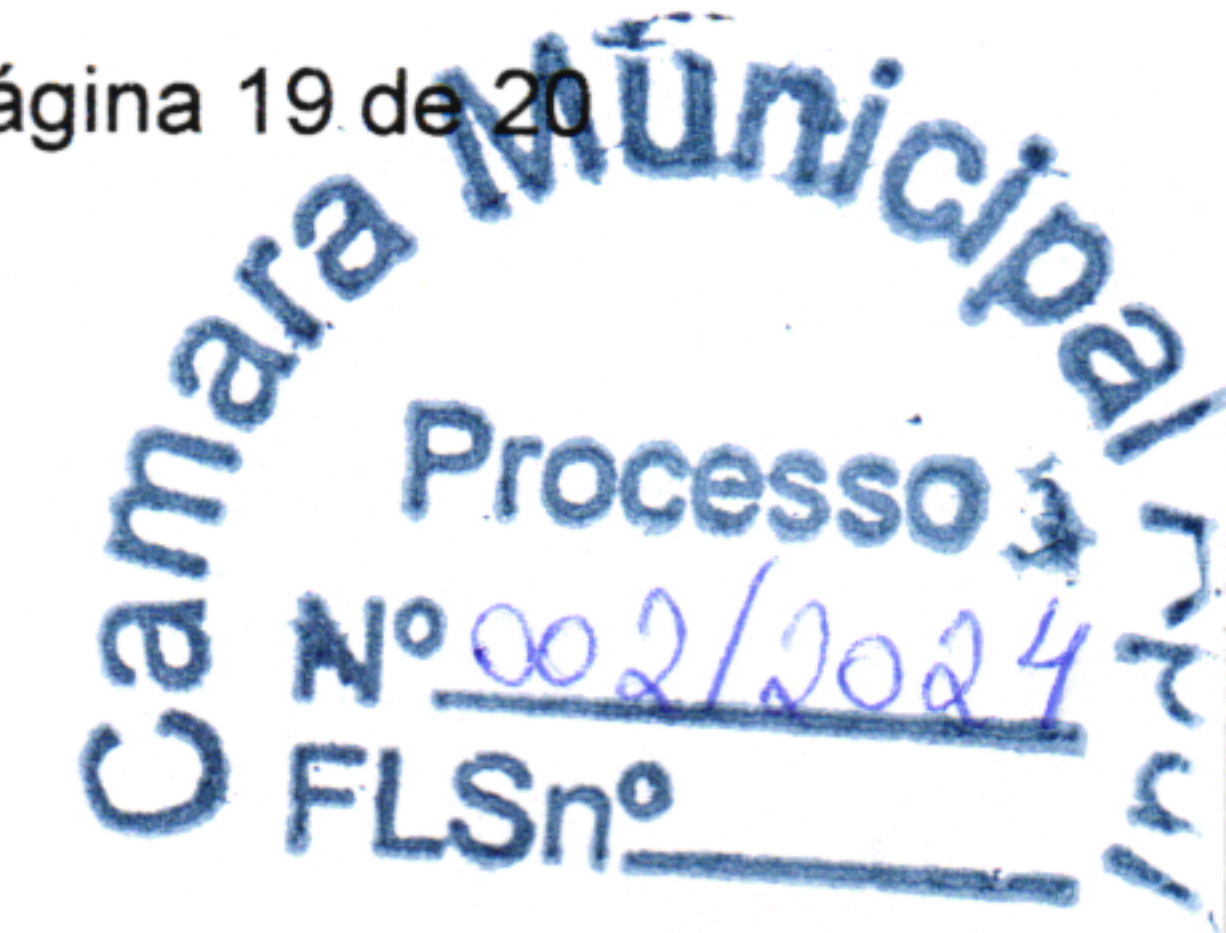
22.1. A vigência contratual é de 07 (sete) meses, a contar da assinatura do termo de contrato, expedição da ordem de serviços devendo realizar a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Amazonas.

22.2. A execução dos serviços se dará de forma mensal com início imediato após assinatura do termo contrato, mediante recebimento da ordem de serviço e em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência.

22.3. O regime adotado para a contratação para a prestação dos serviços assessoria e consultoria contábil se dará de forma integral e em conformidade com as especificações descritas o item 6, deste Termo de Referência.

**24. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

24.1. Com base nas informações levantadas neste Termo de Referência entende-se viável, do ponto de vista técnico e econômico a dispensa de licitação para contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais na área de contabilidade pública, para atuar em assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, com a finalidade de atender as necessidades da Câmara Municipal de Apuí, dada a natureza dos itens a serem adquiridos encontrarem com permissivo legal nos termos do artigo 75







ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



da Lei Federal Nº 14.133/2024 e com as regulamentações da mesma norma jurídica, no âmbito do Poder Legislativo dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024.

Câmara Municipal de Apuí, em 16 de agosto de 2024.

*Elivelton Cardozo*  
Secretário Administrativo  
Portaria nº 011/2023  
*Elivelton Cardozo*

Secretário Administrativo da Câmara Municipal Apuí/AM

O presente Termo de Referência foi aprovado pela Assessoria Jurídica na forma do Art. 6, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021 e suas regulamentações dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa alterações.

Em: 16 / 08 / 2024

*Thais Brunelli Campos*

Thais Brunelli Campos  
Assessoria Jurídica da Presidência  
Portaria nº 007/2023

**DESPACHO:** Aprovo as Especificações constantes, no Termo de Referência, na forma da Lei nº. 14.133/2021 e suas regulamentações dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa alterações.

*Pedro Renato Frozzi*  
**Pedro Renato Frozzi**

Vereador  
Presidente C.M.A

Vereador **Pedro Renato Frozzi**

Presidente da Câmara Municipal de Apuí