



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ACESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS”, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:



ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1	0004	SERVIÇOS DE ACESSORIA , Tipo: Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e processamento contábil na área pública. Característica: acompanhamento da da execução orçamentária, assessoria na execução dos serviços de escrituração e processamento das obrigações contábeis, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, conforme Termo de Referência.	MENSAL	12	R\$ 7.860,67	R\$ 94.328,04

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de um serviço abrangente que inclua uma Assessoria técnica.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

1.5. Produtos a serem fornecidos, conforme ordens de serviços emitidas.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 5 anos, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE OU JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Identificou-se a necessidade de realização de licitação para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assessoria no acompanhamento da execução orçamentária, assessoria na execução dos serviços de escrituração e processamento das obrigações contábeis, em atendimento as necessidades da Câmara municipal de Parintins.

2.2. Para realização de todos os trabalhos necessários para gerir o legislativo municipal, conforme estabelece a Lei Federal nº 4.320/64 e as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, de forma eficiente e adequada, se faz necessário pessoal mais experiente e com conhecimentos mais aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e acompanhamento das constantes mudanças na área Contábil, com edição de leis, regulamentos, decretos e etc.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.3. Destaca-se ainda, a necessidade de o gestor receber o melhor direcionamento na tomada de decisão, obedecendo aos princípios de contabilidade, direcionadas ao controle patrimonial, ao registro contábil e à publicidade dos gastos públicos.

2.4. Dessa maneira, na Câmara Municipal de Parintins inexistem profissionais com notória especialização que possam orientar e oferecer treinamentos para os servidores no que tange a Contabilidade Pública. Em outras palavras, a CMP não dispõe de toda mão de obra necessária para realização de serviços de assessoria e consultoria contábil, na área da Contabilidade Pública, de modo a atender os legítimos interesses do Poder Legislativo.

2.5. Cabe ainda lembrar, que muitas das vezes, o custo em se manter um profissional especializado é um tanto alto e a busca no mercado por soluções já prontas e que atendam de forma integral as necessidades prementes da administração.

2.6. A presente contratação, portanto, se justifica pela necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e processamento contábil na área pública, visando o bom andamento dos serviços essenciais da administração pública, no intuito de manter as atividades pertinentes fazendo com que as mesmas possam ser executadas de maneira eficaz e objetiva, buscando atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e demais órgãos controladores/fiscalizadores, referente as legislações que regem a administração pública.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida para o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, é a contratação de um serviço abrangente que inclua uma **Assessoria técnica**, onde a empresa fornecedora deverá auxiliar o administrador nas tomadas de decisão de forma coerente e dentro das legalidades, para que a transparência do mandato seja sempre presente de forma correta, garantindo eficiência e minimizando riscos de danos. Bem como, examinar e opinar sobre o sistema contábil, efetuar diagnósticos, com comentários e recomendações, com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das constatações verificadas, inclusive indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento dos sistemas de controles internos.

3.2. A empresa deverá emitir os demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais e o Plano de Contas auxiliando nos lançamentos e registros da execução permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender as exigências legais, atendendo **as orientações contidas no Plano de Contas Aplicada ao Setor Público**.

3.3. A empresa deverá realizar a **Emissão de livro contábeis**: diário, razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade e Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, com as contas contábeis classificadas segundo a natureza das informações.

3.4. Além disso, deverá **elaborar os balanços e balancetes para atendimento das exigências legais**, prestar consultoria no acompanhamento e análise dos balancetes mensais emitidos pela contabilidade, destacando-se a execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extraorçamentárias.

3.5. A empresa deverá rever as práticas contábeis, incluindo a conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos e outras normas contábeis relevantes, com objetivo de ajudar a assegurar a precisão e integridade dos registros financeiros, o que é fundamental para relatórios precisos e o fortalecimento dos sistemas de controles internos. Para



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

garantir o cumprimento das regulamentações e a gestão eficiente dos recursos públicos, a empresa deverá oferecer consultoria periódica em função da aplicação da edição de novas leis e normas referentes à área de finanças públicas, inclusive de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e da Receita Federal.

3.6. A empresa deve adotar práticas que minimizem o impacto ambiental, incluindo a opção por meio de plataforma na internet e telefonia, atendendo, assim, a sustentabilidade.

3.7. Esta solução foi escolhida por oferecer o melhor equilíbrio entre custo e eficiência, garantindo um serviço eficiente e confiável, essencial para o funcionamento ininterrupto das atividades administrativas e parlamentares da Câmara Municipal de Parintins, alinhando-se também às diretrizes de responsabilidade fiscal e ambiental.

3.8. Portanto, a estratégia da prestação do serviço será planejada para atender e garantir o melhor equilíbrio entre custo e eficiência e aptidão para prestação do serviço de maneira compatível com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP), alinhando-se também às diretrizes de responsabilidade fiscal e ambiental, havendo assim um suprimento eficiente e adequado às necessidades da Câmara Municipal de Parintins/AM.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, devem assegurar eficácia, sustentabilidade e competitividade incluem:

4.1.2. A empresa fornecedora deve possuir Registro no Conselho Regional de Contabilidade/CRC, não sendo possível a terceirização do objeto contratado, sendo todos os custos de responsabilidade da contratada, bem como, experiência comprovada no fornecimento dos serviços solicitados, que pode incluir experiência prévia para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com capacidade para atender às demandas da Câmara Municipal de Parintins/AM. Onde, para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas, onde tenha fornecido os produtos semelhantes ao do objeto licitado.

4.1.3. O atestado deve ser acompanhado de documentação que comprove a experiência e a capacidade da empresa.

4.1.4. O atestado deve conter informações claras sobre o emitente, o contrato relacionado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS e a descrição dos serviços/fornecimentos prestados.

4.1.5. Para a adequada prestação dos serviços, a contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento contínuo e confiável, garantido que possui uma equipe técnica com especialização e capacidade técnica em Contabilidade Pública, inclusive acadêmica, devendo a equipe dispor de pelo menos dois profissionais contadores graduados, com o registro nos respectivos Conselhos correspondente. Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.

4.1.6. A contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento contínuo e confiável, garantido que possui experiência com Sistema de Informações Eletrônico: Atestado de que o licitante possui ampla experiência com Sistema de Contabilidade Pública Integrado – SCPI, instrumentos de gestão da Administração Pública Municipal, que possua as seguintes características: contas, compras, patrimônio, diário e razão, ensino, LC-101, Homepage, orçamento, PPA/LDO, Prestação de Contas, SCPI/WEB, Consolidação e Funcionamento Integrado.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.1.7. Os serviços serão executados pela empresa RECORD PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE, empresa que atua desde 1990 exclusivamente na área de contabilidade aplicada ao setor público, possui contrato com vários municípios, tanto Poder Executivo, Legislativo e entidades da administração indireta.

4.1.8. A atuação da RECORD abarca o fornecimento de informativos técnicos e serviços de assessoria e consultoria à distância, a promoção de treinamentos em sua sede e in company, além de serviços específicos, estes a serem contratados a partir da identificação de uma necessidade especialíssima da Administração

4.1.9. Assim, para a configuração de hipótese de inexigibilidade de licitação, extraem-se do texto legal os seguintes requisitos:

- a) O objeto deve ser serviço técnico profissional especializado;
- b) O serviço deve ser de natureza singular;
- c) O prestador do serviço deve ser notoriamente especializado.

Entende-se que nesta contratação os requisitos supracitados encontram-se devidamente atendidos, como se pode observar a seguir:

4.1.10. O objeto da contratação é serviço técnico profissional especializado: O artigo 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/2021 considera o serviço de assessoria como serviço técnico profissional especializado. Desse modo, a presente contratação da empresa RECORD, é feita com base na sua reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, e conhecimentos mais aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, tendo em vista as constantes mudanças na área Contábil, com edição de leis, regulamentos, decretos e etc. Assim sendo, configura-se no caso de serviço técnico profissional especializado e, desse modo, enquadra-se na hipótese de inexigibilidade prevista no inciso III, alínea c, § do artigo 74 da Lei 14.133/2021.

4.1.11. O serviço é de natureza singular= a empresa RECORD presta serviço de natureza singular, adaptado especificamente para atender a demanda dos servidores da Câmara Municipal de Parintins, e é voltado para as peculiaridades destes, visando promover uma gestão mais eficiente, transparente e responsável dos recursos públicos municipais e principalmente, verificando o alinhamento das práticas de contratação pública com as disposições estabelecidas na Lei 14.133/2021, identificando possíveis lacunas ou não conformidades que precisam ser corrigidas.

4.1.12. E ainda, não se busca na contratação do profissional técnico o menor preço para realização dos serviços, e sim, do resultado da atuação do mesmo. É o resultado e a forma ágil de consegui-lo que caracterizam, também, a singularidade da prestação do serviço, pelo profissional eleito.

4.1.13. O prestador do serviço é notoriamente especializado: A legislação e a própria doutrina consideram de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade é decorrente do desempenho anterior, estudos, experiências, publicação, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos que se relacionam com suas competências.

4.1.14. Como poderia o Gestor Público correr o risco de ter suas contas reprovadas, pagar multas elevadas e ver sua carreira pública prejudicada, contratando um contador despreparado e que não fosse de sua confiança, sem experiência, tradição, qualificações técnicas e de todas as características e requisitos necessários para preencher as condições mínimas de singularidade estabelecidas para contratação de consultoria de profissionais enquadráveis em inexigibilidade de licitação da lei 14.133?

4.1.15. Ademais, quase sempre e de modo geral, os municípios terceirizam esses serviços e praticamente a totalidade através de processo de inexigibilidade, em virtude do principal fator confiança e a capacidade técnica do profissional para contratação. Portanto, o fator confiança e a notória especialização dos técnicos da contratada são requisitos essenciais que levaram a contratação sob a ótica de inexigibilidade de licitação.

4.1.16. Portanto, o serviço objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

especializados de natureza singular e predominantemente intelectual com empresa de notória especialização, devendo ser contratado por processo de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, III, alínea “c” da Lei 14.133/2021.

4.1.17. Oferecer condições de fornecimento custo-efetivas, com preços competitivos e um equilíbrio entre qualidade e custo, para garantir o uso eficiente dos recursos públicos.

4.1.18. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

4.1.19. Preferência por fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social, como apoio as comunidades locais ou iniciativas de sustentabilidade.

4.1.20. Cumprimento integral das normativas legais relacionadas ao PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, incluindo normas ambientais e de segurança.

4.1.21. Estes requisitos são fundamentais para garantir que a contratação de empresa para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS atendam estas necessidades da Câmara Municipal de Parintins de forma sustentável e eficiente, promovendo a competitividade.

4.1.22. A organização e execução da prestação do serviço de prestação de serviço de assessoria no acompanhamento da execução orçamentária, assessoria na execução dos serviços de escrituração e processamento das obrigações contábeis, devem seguir as normas técnicas aplicáveis, disposições legais pertinentes e as diretrizes da Câmara Municipal de Parintins/AM.

4.1.23. A prestação de serviço de prestação de serviço de assessoria no acompanhamento da execução orçamentária, assessoria na execução dos serviços de escrituração e processamento das obrigações contábeis, deve ser contínuo, garantindo a disponibilidade constante para a Câmara Municipal de Parintins/AM.

4.1.24. Não será permitida a subcontratação da prestação de serviço de assessoria no acompanhamento da execução orçamentária, assessoria na execução dos serviços de escrituração e processamento das obrigações contábeis, como objeto principal do contrato.

4.1.25. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços resultantes da contratação do objeto da licitação deverão obedecer às normas estabelecidas pela legislação vigente, principalmente, da Lei Federal nº. 4.320/64 e das Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas no que diz respeito à consolidação das informações que serão prestadas no preenchimento do E-CONTAS, atualmente em vigor.

5.2. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão produzidos pela empresa que vier a ser contratada obedecendo à periodicidade a seguir discriminada:

a) PERIODICIDADE MENSAL:

1) Emissão dos demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial, a partir dos lançamentos da receita e da despesa sob a responsabilidade do setor financeiro do órgão licitante, a saber:

- a) Diário da Receita e Despesa Orçamentária, conforme normas do Conselho Federal de Contabilidade e MCASP;
- b) Balancetes da Receita e Despesa Orçamentária, conforme normas do Conselho Federal de Contabilidade e MCASP;
- c) Diário, Razão e Contábil, conforme normas do Conselho Federal de Contabilidade e MCASP;
- d) Incorporação de Bens, conforme normas do Conselho Federal de Contabilidade e MCASP;

2) Integração das informações de licitações, contratos, recursos humanos e obras, fornecidos pelo órgão licitante com as informações contábeis para transmissão dos registros mensais ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas através do ECONTAS;

b) PERIODICIDADE ANUAL:

1) Assessoramento na elaboração das peças técnicas que compõe o Balanço Anual para remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

5.3. Áreas a serem atendidas pela assessoria contábil e os requisitos mínimos de atendimento:

Áreas a serem atendidas	Requisitos mínimos de atendimento
Contabilidade	- Geração, a partir da execução orçamentária e dos demais fatos que alteram a situação patrimonial, de todos os lançamentos de débito e crédito. - Geração dos balancetes, demonstrativos contábeis e anexos mensais, de acordo com a Lei 4.320/64 e Instruções Normativas do TCE/AM. - Geração dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, bem como, dos livros Diário e Razão, de acordo com a Lei 4.320/64.
Tesouraria	- Lançamento de pagamentos orçamentários e extraorçamentários, integrados à movimentação bancária. - Geração de boletins diários de caixa. - Geração dos livros caixa e conta corrente bancário. - Geração de boletins diários de bancos. - Geração do Livro de Tesouraria
Execução Orçamentária	- Alteração do Orçamento por créditos adicionais. - Controle de abertura de créditos suplementares face ao valor autorizado. - Empenhamento da despesa e emissão de nota de empenho. - Controle dos elementos que compõe a liquidação da despesa.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

	<ul style="list-style-type: none">- Controle da ordem cronológica de pagamentos.- Controle da Limitação de Empenho (LC n.º 101/00 – LRF).- Emissão de ordem de pagamento, propiciando desmembrar em parcelas a quitação de uma Nota de Empenho.- Geração, a qualquer instante, de demonstrativo de Gastos com Pessoal.- Geração dos demonstrativos descritos nos artigos 52, 53 e 55 da LC nº 101/00 – LRF, de acordo com as Portarias do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional, alimentando, inclusive, o SIACE/LRF, com a inserção de dados automaticamente.
Patrimônio	<ul style="list-style-type: none">- Incorporação de bens.- Desincorporação de bens.- Reavaliação de bens.- Desvalorização de bens.- Transferência de bens.- Geração do Inventário Geral.
Compras e Licitações	<ul style="list-style-type: none">- Deverá atender as exigências de classificação Contábil, propiciando que sejam emitidos os pedidos de compras já classificados por subelemento contábil, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade.- Permitir a emissão de solicitação de empenho (deverá ser demonstrada integração com o Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria para acesso às dotações);

7

5.4. A Câmara Municipal de Parintins/AM busca realizar o desenvolvimento das atividades de forma digital e eletronicamente, utilizando-se de ferramentas de comunicação e sistemas online.

5.5. A Câmara Municipal de Parintins/AM não dispõe de espaço físico para execução dos serviços relativos ao objeto deste Termo de Referência, portanto os serviços deverão ser realizados nas dependências da CONTRATADA e apresentados na sede da Câmara Municipal de Parintins/AM.

5.6. A CONTRATADA deverá atender às demandas programadas e de rotina da Câmara Municipal de Parintins/AM, se adequando para o melhor andamento dos trabalhos, bem como estar à disposição, no mínimo, em horário comercial, nos dias úteis do calendário civil.

5.7. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissional(is) devidamente registrado(s) e regularizado(s) no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

5.8. Executar o serviço com observância das especificações técnicas e regulamentação aplicável ao caso, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela fiscalização, se necessário;

5.9. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIAMENTO NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, APOIAMENTO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de que estará disponível durante todos os dias da semana, exceto sábados e feriados, dependendo da necessidade dos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Parintins/AM.

5.10. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIAMENTO NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, APOIAMENTO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, será efetuado de



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

acordo com as necessidades e conveniência da Câmara Municipal de Parintins, mediante a emissão de ordem de serviço e da nota de empenho.

5.11. A entrega do objeto será feita de forma parcelada, semanal ou diariamente, e de acordo com as necessidades, mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, emitido pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Parintins/AM.

5.12. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e número telefônico, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato;

5.13. A Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Parintins/AM realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.14. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a CONTRATADA e a Câmara Municipal de Parintins/AM para garantir que todas as questões relacionadas A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS sejam prontamente abordadas e resolvidas.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, e Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de eventual contratação de empresa para A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa prestadora do SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Parintins, devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.11. Caso sejam identificadas inexecuções ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.14. 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.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.16. 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



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

fornecimento, 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. 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.

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. O recebimento da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

7.2. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da realização da prestação de serviço DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, conforme a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA,



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, sob os aspectos técnico e administrativo.

7.6. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.7. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela da prestação do serviço até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela da prestação do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.9. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Parintins.

7.10. A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.12. A prestação do serviço será recebida definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, prestados e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.13. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.14. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.15. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

7.16. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.17. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.18. Em caso de controvérsia relacionada a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução da prestação do serviço ou nos documentos de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido/prestado, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

Liquidação

7.21. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS, contém todos os elementos essenciais, como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.23. 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.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.25. A Administração realizará consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

7.26. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.27. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.28. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.29. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35. 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.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

14

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

Forma de fornecimento

8.2. A entrega do objeto será feita de forma parcelada, semanal ou diariamente, e de acordo com as necessidades, imediante formulário próprio de Ordem de Serviço, emitido pela Secretária Administrativa desta Câmara Municipal.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.4. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.5. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.6. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.7. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.8. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

8.9. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.12. **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>;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8.13. **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;

8.14. **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.

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

8.16. **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.

8.17. **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.

8.18. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.19. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.20. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

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

Qualificação técnica profissional e técnico-operacional

8.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.22.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.23. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

8.26. Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com validade para a data do certame.

8.27. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, dois (02) profissionais Contábeis devidamente registrado e regularizado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

8.27.1. Para comprovar que o profissional acima mencionado pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverá ser apresentada: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Cópia do Livro de Registro de Funcionários devidamente autenticados ou Contrato de Prestação de Serviços, com firmas das partes devidamente reconhecidas por cartório competente.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.28. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.30. Alvará de Funcionamento da empresa licitante.

8.31. 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.

8.32. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.33. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.34. 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](#);

8.35. declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

8.36. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.37. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.38. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.39. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.40. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.41. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.42. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.43. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.44. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 8.45. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.46. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 94.328,04 (Noventa e quatro mil, trezentos e vinte e oito reais e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, de acordo com a memória de cálculo apresentada no mapa de cotação de preços, anexados nos autos do processo, conforme preconiza o art. 6º, XXIII, "i", da Lei 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: 01.01 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM.

18

Parintins/AM, 09 de maio de 2024.



ERLISSON DOS SANTOS CIDADE
Assessor Técnico
Portaria nº. 069/2024 – SRH/CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

