



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024 – DGLC/SEC/ADM/CMA.

Processo Administrativo n.º 022/2024 – SEC/ADM/

<b>AVULGADO NO MURAL</b> De acordo com o Art. 89 Parágrafo 1º da Lei Orgânica Municipal de Apuí Data de Fixação: <u>03/09/24</u> Data de Retirada: <u>03/10/24</u> <i>Naucira Soares</i> Ass. do responsável pelo Setor
--

## 1. PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de Apuí/AM, com sede à Avenida Treze de Novembro – Praça dos Três Poderes – nº 305, bairro Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 34.528.869/0001-25, através da Divisão de Gestão de Licitações e Contratos e em consonância com a designação nos Portaria nº049, de 27 de junho de 2024, torna público para conhecimento dos interessados a realização DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma Presencial, contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais na área de contabilidade para atuar na assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados:

Data da sessão de julgamento das propostas: **10/09/2024**

Horário do Amazonas: **10h**

## 2. DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. É objeto da presente Dispensa, a 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 no Termo de Referência, anexo V do presente aviso

## 3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1. Dispensa de Licitação em razão do valor, conforme inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, com alterações dadas pelo Decreto Federal nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, em consonância com as regulamentações locais dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 – CMA e demais legislação aplicável.

## 4. DO PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. Em atendimento aos artigos 17 e 22 da Resolução nº 001, de 26 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí e ao § 3º, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, torna-se público seu interesse em obter propostas adicionais de eventuais **PROPOSTAS DE INTERESSADOS** em oferecer os serviços técnicos profissionais na área de contabilidade pública, para atuar na assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, conforme descrição do objeto de contratação constantes no item 6 do Termo de Referência, e dessa forma, **fica aberto o prazo para o oferecimento de propostas** conforme a seguir:

### 4.1.1. ENVIO DE PROPOSTAS

4.1.1.1. INÍCIO DO PRAZO: 7h do dia **04/09/2024**

4.1.1.2. TÉRMINO DO PRAZO: 13h do dia **09/09/2024**.

4.1.1.3. Todos os horários definidos neste item são os do Amazonas.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



## **5. DO ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS**

**5.1.** Durante todo o prazo do Item 4, deste aviso, os interessados poderão enviar suas propostas para o e-mail: [camara.licitacao@apui.am.leg.br](mailto:camara.licitacao@apui.am.leg.br) ou **protocolar no setor de protocolo na sede do Poder Legislativo.**

**5.2.** A proposta de preços deve ser elaborada conforme modelo do anexo VI deste aviso ou quando elaborada de forma eletrônica, seguir os padrões do sistema.

## **6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E TÉCNICA**

**6.1** O fornecedor será selecionado pela adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos quantos as especificações dos serviços referidos no item 6 do Termo de Referência, parte integrante, anexo V do presente aviso.

**6.2.** Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação Direta por dispensa de Licitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado pela Administração Câmara Municipal de Apuí, para a contratação.

**6.3.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**6.3.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração da Câmara Municipal.

**6.3.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**6.3.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta por dispensa.

**6.4.** Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares de habilitação.

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** A proposta técnica deverá ser elaborada em consonância com o Item 17, subitem 17.16 do Termo de Referência, parte integrante como anexo V deste Aviso.

**6.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.7.1.** contiver vícios insanáveis;

**6.7.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**6.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e,

**6.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**6.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**6.9.** Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, desde que as propostas estejam com preços compatíveis com o valor estimado de Administração da Câmara Municipal de Apuí, devidamente consignado no Termo de Referência.

**6.10.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se aos interessados a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação.

## **7. DA HABILITAÇÃO DO VENCEDOR**

**7.1.** Após concluído o prazo para o envio de propostas, será solicitado à detentora da proposta classificada de menor preço global, para que envie os documentos de habilitação.

**7.2.** Os documentos de habilitação deverão ser enviados no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, a contar da expedição de ofício.

**7.2.1.** Os documentos de habilitação são os constantes do anexo II do presente aviso.

**7.3.** A solicitação será feita por meio do e-mail utilizado pelo interessado para o envio das propostas.

**7.4.** Caso seja constatado o não atendimento das condições de habilitação, o proponente será desclassificado e será convocado o segundo mais bem classificado, procedendo-se dessa forma até que se obtenha interessado habilitado.

**7.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte das MEs, EPPs ou equiparadas nos termos da lei, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.6.** Selecionado e habilitado a empresa com a proposta mais vantajosa, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação, homologação ou revogação/anulação, quando for o caso.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A HABILITAÇÃO**

**8.1.** Em conformidade à determinação legal dos artigos 68 e 72 e inciso V, da Lei nº 14.133/2021, artigo 13 da Resolução Nº 001/2024, combinado com o artigo 132 da Resolução Nº 002/2024 ambas da Câmara Municipal de Apuí, serão exigidos do vencedor os documentos de habilitação e qualificação mínima necessárias constantes do Anexo II.

## **9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

**9.1.** Pedidos de esclarecimentos e impugnações poderão ser enviados para o e-mail: [camara.licitacao@apui.am.leg.br](mailto:camara.licitacao@apui.am.leg.br), durante o prazo do Item 4 deste aviso.

**9.2.** A impugnação a qualquer destes itens deverá ser formulada por escrito e encaminhada para o endereço eletrônico do Item 9.1, durante o prazo do Item 4 deste aviso.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A contratação de que trata esse aviso será efetivada por meio de instrumento de contrato, carta-contrato, termo de contrato, nota de empenho de despesa, autorização mediante expedição da ordem de



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



execução de serviço, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, Resolução nº 001/2024, de 23 de março de 2024, e Resolução nº 002/2024, de 10 de junho de 2024, ambas expedidas pela Câmara Municipal de Apuí.

**10.2.** A formalização da contratação será efetivada por meio de instrumento de contrato, conforme modelo, anexo VII deste aviso.

## **11. DA PUBLICAÇÃO**

**11.1.** Concluída a presente Dispensa, o processo e seu respectivo Instrumento de Contratação será publicado na íntegra no site oficial da Câmara Municipal de Apuí, no endereço: <https://www.apui.am.leg.br> em observação a transparência no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Apuí, e obrigatória na forma de extrato, no: <https://diariomunicipalaam.org.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando a lei assim o determina o artigo 42 da Resolução Nº 001, de 26 de março de 2024 da Câmara Municipal de Apuí.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** O procedimento será divulgado no endereço eletrônico <https://www.apui.am.leg.br/transparencia/lc1413321/dispensas>, e encaminhado aos fornecedores, por mensagem eletrônica, através de email.

**12.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**12.2.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data.

**12.2.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**12.2.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso

**12.3.** As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**12.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa de Licitação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Agente de Contratação da Câmara Municipal de Apuí, indicado na respectiva notificação.

**12.5.** Caberá ao proponente acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação da Câmara Municipal de Apuí.

**12.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**12.7.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação da Câmara Municipal poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.8.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor dos preços fixados nas propostas entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal de Apuí, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

M  
B



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



12.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas de preços e técnica quando o caso e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Os proponentes que se enquadrarem na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n.123/2006 e não está incurso nos impedimentos tratados no artigo 4º da Lei 14.133/2021, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os artigos 42 a 49 da citada Lei Complementar, deverão juntar a declaração de enquadramento de MEI ou EPP, conforme modelo anexo VII.

13.1. Os proponentes ao encaminharem suas propostas de preços assumem e concordam com todas as especificações deste Aviso de Dispensa e os demais requisitos legais constantes do Termo de Referência, anexo V do presente aviso.

13.12. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.12.1. ANEXO I – Planilha com especificações dos serviços

13.12.2. ANEXO II – Documentação necessários para habilitação

13.12.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de empregador

13.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de parentesco

13.12.5. ANEXO V – Termo de Referência.

13.12.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta

13.12.7. ANEXO VII – Modelo De Declaração Da Condição De Microempresa - Me Ou Empresa De Pequeno Porte — Epp

13.12.8. ANEXO VIII – Minuta do Instrumento de Contrato.

Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, em 03 de setembro de 2024.

**Servidor ITAJAIR HUBERTI JUNG**  
Agente de Contratação da Câmara Municipal Apuí/AM.

O presente Aviso de Dispensa de Licitação foi revisado e aprovado pela Assessoria Jurídica na forma que dispõe o artigo 75, § 3º da Lei nº 14.133/2021 e Art. 193 § 3 da Resoluções Nº 002/2024 desta Casa Legislativa.

Em: 03/09/24

Assessoria Jurídica: Campos

Thais Brunelli Campos  
Assessora Jurídico da Presidência  
Portaria nº 007/2023

**DESPACHO:** Aprovo as Especificações constante, neste Aviso de Dispensa de Licitação na forma da Lei nº. 14.133/2021 e suas regulamentações dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa.

**Pedro Renato Frozzi**  
Vereador

**Presidente C.M.A**  
Vereador **Pedro Renato Frozzi**

Presidente da Câmara Municipal de Apuí

O presente Aviso de Dispensa de Licitação foi revisado e aprovado pela Unidade de Controle Interno na forma que dispõe o artigo 75, § 3º da Lei nº 14.133/2021 e Art. 193 § 3 da Resoluções Nº 002/2024 desta Casa Legislativa.

Em: 03/09/2024

Controladoria Interna: [Assinatura]

Deusa Monteiro da Silva  
Coordenadora de Controle Interno  
Portaria 050/2021



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO - I

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA AREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATUAR EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL APLICADA AO SETOR PÚBLICO:		
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 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.	Anual
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	Mensal



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



	<p>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.</p>	
6	<p>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 compõe o SICONFI.</p>	Mensal



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**ANEXO II  
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO**

1. Para fins de cumprimento dos artigos 68 e 72 e inciso V, da Lei nº 14.133/2021, artigo 13 da Resolução Nº 001/2024, combinado com o artigo 132 da Resolução Nº 002/2024 ambas da Câmara Municipal de Apuí, empresa com a proposta vencedora deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação

**1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual,
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; e,
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**1.2. HABILITAÇÃO 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;
- 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;
- 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, conforme modelo, Anexo III.

**1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-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.





ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



#### **1.4. 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 profissional 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.

#### **1.5. OUTROS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

- 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 Nº 001, de 26 de março de 2024 da Câmara Municipal de Apuí, conforme modelo, Anexo IV.
- 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.



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, declara, sob as penas da lei, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de dezesseis anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso VI, do artigo 68 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, combinado com disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade firmo a presente declaração.

Apuí, Amazonas em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
(RG e CPF)

Nome por extenso do Representante Legal Cargo e Função:  
(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

M



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, declara, sob as penas da lei, que NÃO POSSUI em seu seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal ou dos titulares de cargos que lhe sejam equiparados e dos dirigentes de órgãos da administração direta ou indireta municipal, da Câmara Municipal de Vereadores ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento.

Em caso positivo, informar:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

Apuí, Amazonas em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
(RG e CPF)

Nome por extenso do Representante Legal Cargo e Função:  
(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO V

**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.

de EMPREITADA GLOBAL com execução integral dos serviços, pelo critério de MENOR PREÇO 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**

*[Handwritten signatures]*



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- 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.
- 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:  
[...]

 



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

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:

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Período</b>
<b>1</b>	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
<b>2</b>	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
<b>3</b>	Assessoria na execução patrimonial compreendendo: análise da escrituração	Mensal



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



	das incorporações de bens; análise da escrituração de controle e baixa de estoques.	
4	Assessoria para encerramento da prestação de contas anual e sua transmissão 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.	Anual
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.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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.

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;





**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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;

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, Almojarifado, 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 almojarifados 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.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- 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.
- 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; M



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- b) Assessoria no registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Câmara;
- 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.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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 e



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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 finalidade de



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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;

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.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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;

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;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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.

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.





ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



17.8. E 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.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.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;

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;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- 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:**

- 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 Nº 001, de 26 de março de 2024 da Câmara Municipal de Apuí.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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;

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;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação; e,
- c) 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
<b>3.3.90.39.00</b>	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:

<b>EMPRESA: CARLOS JORGE GOMES DE OLIVEIRA JUNIOR</b> <b>CNPJ: 21.184.219/0001-68</b>					
Item	Quant	Unid	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	01	SRV (serviço)	Prestação de serviços técnicos profissionais na aérea 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
<b>EMPRESA: RECORD PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE LTDA</b> <b>CNPJ: 34.586.982/0001-67</b>					
Item	Quant	Unid	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	01	SRV (serviço)	Prestação de serviços técnicos profissionais na aérea de contabilidade pública, para atuar em assessoria e	R\$ 43.400,00	R\$ 43.400,00



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



			consultoria contábil aplicada ao setor público, conforme especificações do item 6		
<b>EMPRESA: CRISTINA NASCIMENTO DA SILVA LTDA</b> CNPJ: 29.149.300/0001-19					
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	Não apresentou cotação	Não apresentou cotação
<b>EMPRESA: CONTABILIDADE PROGRESSO LTDA</b> CNPJ: 53.753.878/0001-64					
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	Não apresentou cotação	Não apresentou cotação
<b>EMPRESA: RAIMUNDO CARLOS BARBOSA MARQUES</b> CNPJ: 20.135.832/0001-22					
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\$ 47.600,00	R\$ 47.600,00

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:



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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 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 da Câmara Municipal Apuí/AM



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**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.

Vereador **Pedro Renato Frozzi**  
Presidente da Câmara Municipal de Apuí



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



ANEXO VI

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

*No Modelo da proposta de preços a proponente deve inserir o logo da empresa, cnpj e endereço. Texto orientativo excluir quando o documento for formalizado*

Apresentação da proposta de preços para a escolha da proposta mais vantajosa para Administração Pública da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, de serviços profissionais de assessoria contábil aplicada a administração pública.

**PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>DADOS DA EMPRESA:</b>					
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>					
<b>NOME FANTASIA:</b>					
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>CEP:</b>		<b>CIDADE:</b>		<b>UF:</b>	
<b>TELEFONE DE CONTATO:</b>					
<b>EMAIL:</b>					
<b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>					
Item	Descrição do produto	Quantidade	Tipo	Valor Unit	Valor Total
001	<i>Descrever aqui todos os serviços elencados no item 6 do Termor de Referencia</i>				
<b>Valor total</b>					

Declara a empresa que estão inclusos no (s) preço (s) da presente proposta de preços todas os encargos, taxas, e demais insumos e serviços que que incidam direta ou indiretamente na composição do valor da prestação de serviços serviços de se assessoria contábil *elencados no item 6 do Termor de Referencia*.

DADOS BANCÁRIOS: BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias a contar de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Prazo de entrega mensal: até \_\_\_\_\_ dias, após o vencimento do mes.

Na proposta técnica também deverá constar a equipe de profissionais e seus respectivos registros em classe competente que atuarão na execução dos serviços objetos da contratação.

Data, local e assinatura do representante legal da proponente.

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
(RG, CPF ou CNPJ)

Nome por extenso do Representante Legal Cargo e Função:  
(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

M

B





**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA — ME OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE — EPP**

(Representante Legal), na qualidade de sócio ou proprietário da empresa (Razão Social e CNPJ), DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa — ME (ou Empresa de Pequeno Porte — EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n.123/2006 e não está incursa nos impedimentos tratados no artigo 4º da Lei 14.133/2021, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 49 da citada lei complementar. Por ser a expressão da verdade firmo a presente. M

Data, local e assinatura do representante legal da proponente.

Ass. do Representante Legal

Nome por extenso do Representante Legal Cargo e Função:  
(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO VIII  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N° \_\_\_\_\_ N° /2024.

Termo de contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABEL que entre si fazem a CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, AMAZONAS e a empresa \_\_\_\_\_

Aos (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ dias do mês de (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ de (2024) ano dois mil e vinte e \_\_\_\_, nesta cidade de Apuí, na sede do Poder Legislativo, presentes de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM, com sede na cidade de Apuí, Estado do Amazonas, estabelecida na Avenida Paraná N° 305, inscrita no CNPJ/MF sob n° 34.528.869/0001-25, com sede a Avenida Treze de Novembro – Praça dos Três Poderes, n° 305 – Bairro Centro – Apuí/AM, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, ora em diante representada pelo seu Presidente, Vereador \_\_\_\_\_, brasileiro, Vereador, inscrito no RG sob o N° \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e no CPF sob o N° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_ S/n°, bairro \_\_\_\_\_, também nesta cidade e Estado e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ N° \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual N° \_\_\_\_\_, situada a Avenida \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ neste município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ora representada pela seu (a) proprietário (a) , Senhor (a) \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob o N° \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e no CPF sob o N° \_\_\_\_\_, residente à Avenida \_\_\_\_\_ S/n°, bairro Centro \_\_\_\_\_ neste Município e Estado, CEP 69.265-000. Tendo em vista o resultado da Dispensa de Licitação N° 002/2024 - DGLC, com homologação do Presidente da Câmara Municipal de Apuí, através da Portaria N° \_\_\_\_\_, devidamente publicada, que nos termos consta no Processo Administrativo N° 022/2024 – SEC/ADM/CMA, firmam o presente Termo de Contrato, que se regerá, sob a égide da Lei n° 14.133, de 01 (primeiro) de abril de 2021 (dois mil e vinte e um) de 1993, e regulamentações próprias dadas pelas Resoluções: 001, de 26 (vinte e seis) de março de 2024 (dois mil e vinte e quatro) e 002, de 10 (dez) de junho de 2024 (dois mil e vinte e quatro) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II da Lei N° 14.133/2021)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais para atuar na assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público para atender os interesses e necessidades da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



1.2. descrição dos serviços objeto da contratação:

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 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.	Anual
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	Mensal



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



	instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.	
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 compõe o SICONFI.	Mensal

1.3. Integram e completam o presente TERMO DE CONTRATO, para todos os fins de direito e vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. A Autorização de Contratação por Dispensa de Licitação;

1.3.3. A Proposta de Preços e Técnica do Contratado;

1.3.4. E anexos dos documentos que compõe o aviso de Dispensa de Licitação Nº 002/2024 - DGLC.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (Art. 105, 106 e 107 Lei Nº 14.133/2021 e Art. 277 a 281 da Resolução Nº 002/2024-CMA)**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 7 (sete) meses contados da data de assinatura deste instrumento, na forma do artigos 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos conforme previstos nos artigos 106 e 107 Lei Nº 14.133/2021 e artigos 277 a 281 da Resolução Nº 002/2024-CMA

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO (art. 92, IV, VII e XVIII e art. 140 da Lei Nº 14.133/2021 e Art. 202 e 283 da Resolução Nº 002/2024-CMA)**

3.1. O regime de execução contratual e gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento dos produtos constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. O modelo e regime aplicado é o de EMPREITADA GLOBAL com execução integral dos serviços.

3.3. O objeto será prestado na Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, nos órgãos que compõem a estrutura administrativa, ou em local a ser indicado pela Gestão Administrativa da Câmara, conforme necessidade do contratante, sem prejuízo da prestação dos serviços no local da sede da Contratada quando se tratar de demandas urgentes ou outras que não exijam a presença do CONTRATADO na sede da CONTRATANTE.

3.4. Os prazos de realização dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria Financeira, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado os moldes, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Resoluções Nºs 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

3.5. O recebimento dos produtos será nos moldes do do Art. 140 da Lei 14.133/2021, art. 283 da Resolução Nº 002/2024-CMA de conformidade com o disposto no Item 14 do Termo de Referencia, parte integrante desta contratação.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



#### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO** (art. 92, V e VI, art, 121 da Lei Nº 14.133/2021, combinados com o Título VII, Do Pagamento, Capítulo I, Disposições Gerais, Seção I, Da ordem cronológica de pagamento, previsto na Resolução Nº 002/2024-CMA)

##### **5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_, a serem pagos em 07 (sete) parcelas iguais e mensais.

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

##### **5.2 FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será realizado de forma mensal, através de ordem bancária, ou por meio de transferência bancária e/ou PIX, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, vedado o faturamento em nome de terceiros.

5.2.1. Será considerada como data base do pagamento, o quinto dia útil após a prestação dos serviços entregues a nos locais e sistemas indicados pela contratante.

5.2.3. A contratada também deve atender para pagamento os requisitos estabelecidos no Item 16 do Termo de Referência de que origem a essa contratação, que é parte integrante deste contrato.

##### **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do requerimento de pagamento acompanhado da Nota Fiscal/Fatura e efetiva entrega dos serviços mensais.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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.

##### **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento dos serviços objeto da contratação, de acordo com o disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

g) o prazo de validade;

h) a data da emissão;

i) os dados do contrato e do órgão contratante;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, combinado com art. 132 da Resolução Nº 002/2024 - CMA, e itens 11, subitem 11.15 e 11.16 do Termo de Referência parte integrante desta contratação.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o representante da Secretaria Financeira da Contratante deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na Dispensa de Licitação e Termo de Referência, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF e CEIS 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.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

5.4.10. 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 junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF e CEIS

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. 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.

5.4.13. Ainda que não explicitamente conste no contrato, o contratado deve atender as demais disposições previstas no item 16 do Termo de Referência.

## **5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total).

## **5.6. CESSÃO DE CRÉDITO**

5.6.1. Não é admitida a cessão de créditos a terceiros em hipoteca alguma.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**6 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E MANUTENÇÃO DO EQUILIBRIO ECONOMICO (arts. 92, 124 e 130 da Lei Nº 14.133/21 e Capítulo VI da Resolução Nº 002/2024 - CMA)**

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são através de menor preço global, durante o prazo de um ano contado da data da homologação do certame referente a este objeto.
- 6.2. Após completar um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O contrato poderá sofrer reajustes para manutenção do equilíbrio economico, quando identificarem essa necessidade nos termos previstos nos artigos 92, 124 e 130 da Lei Nº 14.133/21 e disposições previstas no Capítulo VI da Resolução Nº 002/2024 - CMA) subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 07 (sete) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

**7 CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (art. 92, incisos X, XI e XIV da Lei Nº 14.133/2021 e art. 235, § 1º, incisos X, XI e XIV da Resolução Nº 002/2024 – CMA)**

- 7.1. São obrigações da contratante:
- 7.2. 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.
- 7.3. Encaminhar a Nota de Empenho emitida, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.
- 7.4. Prestar as informações, documentos contábeis e esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- 7.5. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste Termo de Contrato.
- 7.6. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva da prestação do serviço, objeto da contratação;
- 7.7. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 7.8. Designar pessoas responsáveis pela gestão e fiscalização dos serviços ora pactuados.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- 7.9. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção.
- 7.10. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.
- 7.11. Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso.
- 7.12. 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.
- 7.13. Oferecer condições físicas e apropriadas para o bom andamento dos serviços contratados.
- 7.14. 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.
- 7.15. Verificar se a prestação dos serviços contratados pela CONTRATADA atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. Recusar-se ao pagamento quando, com a devida justificativa qualquer produto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA e Termo de Referencia.

**8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (art. 92, incisos XIV, XVI e XVII da Lei Nº 14.133/2021 e art. 235, § 1º, incisos XIV, XVI e XVII da Resolução Nº 002/2024 – CMA)**

**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.

*M*  
*B*





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, incisos XII, XIII e XVI da Lei Nº 14.133/2021 e art. 235, § 1º, incisos XII, XIII e XVI da Resolução Nº 002/2024 – CMA)**

9.1. A contratada deverá garantir a boa qualidade dos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.

9.2. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, inciso XIV, artigos 155 da Lei Nº 14.133/2021 e Título VIII - Das Infrações e Sanções Administrativas, Capítulo -I, da Resolução Nº 002/2024 – CMA)**

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

A



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 353 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

II- Multa:

a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. (art. 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 353 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

III- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 10.1 deste Contrato, sempre que não se justificara imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 355 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

IV- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 10.1 deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 356 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com art. 379 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

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

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 373 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

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

10.4.3.1. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 351 da Resolução Nº 002/2024 – CMA), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 357 da Resolução Nº 002/2024 – CMA):

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

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021 combinado com o art. 372 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021 combinado com o art. 368 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).

10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 376 da Resolução Nº 002/2024 – CMA)

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação. (art. 163 da Lei nº 14.133/21, combinado com o art. 356 da Resolução Nº 002/2024 – CMA).



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX da Lei Nº 14.133/2021, combinado com as disposições do art. 377 da Resolução Nº 002/2024 – CMA)**

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, aindaque isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, aplicando-se também as modalidades de rescisão previstas no **Título IV da extinção dos contratos administrativos** da Resolução Nº 002/2024 – CMA, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, combinado com as disposições do art. 377 da Resolução Nº 002/2024 – CMA.

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

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

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

- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e,
- 11.4.3. Indenizações e multas.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

12.1. As despesas decorrentes do presente contratação, ocorrerão à custa da dotação orçamentária própria Órgão 0100 – Poder Legislativo, Unidade Orçamentária 0101- Câmara Municipal de Apuí, consignado no Orçamento Geral do Município para os exercícios de 2024/2025, e suplementada se necessário conforme, dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Projeto Atividade: 0103100012001	Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal

12.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou empenhados em restos a pagar processados com saldo do exercício vigente da contratação.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 386 da Resoluções 002/2024 – CMA)**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, regulamentações local dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 – CMA, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES ( Lei nº 14.133, de 2021, combinado com as regulamentações local dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 – CMA)**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com as regulamentações local dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 – CMA.

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

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com as regulamentações local dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 – CMA.

14.4. É admissível alteração do contrato, quando comprovada a necessidade da manutenção do equilíbrio econômico do contrato, tanto nos ajustes para mais ou para menos, desde que motivada e requerido de ofício, tal alteração, que será processada por meio de celebração de termo aditivo, para atender ao disposto nos o art. 124, inciso II, alínea D da Lei Nº 14.133, de 2021, combinado com as regulamentações local dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 – CMA.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO (Art. 94 da Lei Nº 14.133/21, e Arts. 31 e 49 da Resolução Nº 001/2024, combinado com o Art. 283 da Resolução Nº 002/2024 – CMA)**

15.1. Incumbirá a Câmara Municipal de Apuí, a responsabilidade de providenciar a publicação deste instrumento contrato, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21 e, nas regulamentações local dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 – CMA.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º da Lei Nº 14.133/2021)**

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Apuí, Estado do Amazonas, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Instrumento de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º da Lei Nº 14.133/21 e Art. 235, § 2º da Resolução Nº 002/2024 – CMA.

E por estarem assim ajustadas, celebram e firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único fim de direito, obrigando-se por si e sucessores, na presença das testemunhas abaixo.



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Apuí, Estado do Amazonas, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

Vereador \_\_\_\_\_  
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM  
CNPJ N° 34.528.869/0001-25  
Contratante

Empresa \_\_\_\_\_  
CNPJ N° \_\_\_\_\_  
Contratada

TESTEMUNHAS:

01) NOME \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

02) NOME \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Minuta aprovada na forma dos arts. 18 a 26,  
da Lei nº 14.133/2021.  
Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessoria Jurídica