

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



### Unidade Requisitante

Câmara Municipal de Rosário/MA



### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual.



### Equipe de Planejamento

MARLY PINHEIRO GOUVEIA - DIRETORA ADMINISTRATIVA



### Problema Resumido

A Câmara Municipal de Rosário/MA enfrenta dificuldades na execução dos serviços de gestão contábil, que podem comprometer a transparência e o cumprimento das obrigações financeiras.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal de Rosário/MA enfrenta desafios significativos na execução dos serviços de gestão contábil, o que pode impactar diretamente a eficiência e a transparência das atividades administrativas. A atual dificuldade em manter registros contábeis precisos e em conformidade com as normas vigentes resulta não apenas na inadequação do acompanhamento financeiro, mas também na exposição da instituição a riscos relacionados à prestação de contas e à responsabilidade fiscal.

A falta de uma gestão contábil eficaz compromete o planejamento orçamentário e a correta alocação de recursos públicos, gerando inconsistências que podem levar a erros financeiros e dificuldades em atender às exigências legais e normativas. Isso provoca um ciclo de ineficiência no uso dos recursos públicos, comprometendo a capacidade da Câmara em cumprir com suas obrigações financeiras e em prestar contas à sociedade de maneira adequada.

Essa situação é preocupante sob a perspectiva do interesse público, pois a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos são princípios fundamentais na administração pública. A fragilidade nos serviços de gestão contábil pode minar a confiança da população nas instituições governamentais e afetar a percepção pública sobre a competência administrativa da Câmara Municipal. Portanto, a superação das deficiências identificadas é essencial para garantir a efetividade na governança,

promovendo não apenas a legalidade dos atos administrativos, mas também a promoção da boa gestão e do controle social.

Em síntese, a necessidade de aprimoramento na gestão contábil da Câmara Municipal de Rosário/MA é premente e deve ser abordada com urgência. Ademais, o contrato anterior que contemplava tal objeto fora rescindido de forma unilateral, haja vista que a empresa contratada interrompeu a execução sem aviso prévio, deixando o ente sem cobertura contratual.

## ☰ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Rosário/MA enfrenta desafios significativos na gestão contábil, o que pode impactar diretamente a transparência e o atendimento das obrigações financeiras. Para sanar essa problemática, é fundamental estabelecer requisitos claros para a contratação de serviços de gestão contábil. Os requisitos a seguir foram elaborados com foco na eficiência, qualidade e transparência dos serviços a serem prestados.

Requisitos da Solução Contratada:

1. Capacidade Técnica: A empresa contratada deve comprovar experiência na prestação de serviços de gestão contábil para entidades públicas, apresentando atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados.
2. Equipe Técnica: A proposta deverá incluir profissional(is) especializados em contabilidade pública, com formação em contabilidade e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
3. Atendimento às Normas: É indispensável que a empresa siga as normas da legislação vigente sobre contabilidade pública, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado (TCE) e outros órgãos reguladores, assegurando conformidade e atualizações conforme as mudanças legais.
4. Relatórios Gerenciais: Os serviços devem incluir a entrega periódica de relatórios gerenciais detalhados, contendo análise da execução orçamentária, receitas e despesas, além de alertas sobre irregularidades ou inadimplementos, que permitam uma gestão proativa da contabilidade.
5. Suporte Técnico: A proposta deve prever a disponibilização de suporte técnico remoto e presencial, com atendimento prioritário ao ente, garantindo resolução de problemas e atualização do sistema de forma ágil.

Além destes requisitos, restam necessários o cumprimento das seguintes exigências:

- Assessoria Contábil na concepção e implantação de rotinas e processos para melhoria da prestação dos serviços referentes a execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial.
- Assessoria e orientação nas rotinas contábeis (fechamentos e lançamentos) do setor de contabilidade, controladoria e tesouraria da Câmara Municipal.
- Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral da Câmara para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.

- Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos e limites de gastos;
- Assessoria, consultoria e orientação ao Gestor da Câmara Municipal na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- Orientações técnicas ao Gestor da Câmara Municipal e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Assessoria para analisar as demonstrações contábeis no fechamento do balanço e orientar na elaboração dos arquivos estruturados e não estruturados que compõem a prestação de contas anual do exercício vigente;
- Acompanhamento da execução orçamentária sobre as aplicabilidades constitucionais, originando-se relatórios gerenciais à Câmara Municipal.
- Acompanhamento das receitas com base no orçamento e planejamento de evolução, com relatórios mensais sobre esse segmento;
- Acompanhamento e orientação aos servidores quanto da elaboração de todas as peças contábeis definidas na Lei nº 4.320/64 (balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário, variações ativas e passivas, restos a pagar, balancetes, etc);
- Acompanhamento e orientação aos servidores quanto à emissão de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão sobre a execução orçamentária, bem como audiências públicas ou outras ações perante a Câmara Municipal e outros órgãos de controle e fiscalização;
- Acompanhamento e orientações aos servidores quando da elaboração e publicação dos relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal: Relatório de Gestão Fiscal – RGF e outros;
- Acompanhamento e orientações aos servidores sobre preenchimento dos sistemas SICONFI, SINGER, SAE, SAAP, SINC e outros;
- Acompanhamento e respostas aos Relatórios oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e de outros órgãos de controle externo sobre prestações de contas da Câmara Municipal;

Esses requisitos visam assegurar que a seleção da proposta mais vantajosa seja realizada de maneira objetiva, garantindo que a solução contratada atenda plenamente às necessidades da Câmara Municipal de Rosário/MA.



#### **SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO**

Soluções disponíveis para a gestão contábil da Câmara Municipal de Rosário/MA:

1. Contratação de empresa especializada em serviços contábeis através de processo de Inexigibilidade de Licitação (art. 74, III, da Lei nº 14.133/21)

-Vantagens:

- Acesso a expertise técnica e conhecimento atualizado das normas contábeis.
- Possibilidade de terceirizar a função, reduzindo a carga administrativa interna.
- Geralmente, as empresas já possuem sistemas e processos estabelecidos que podem ser usados

imediatamente.

- Maior flexibilidade na adaptação a novas legislações sem necessidade de treinamento interno.

-Desvantagens:

- Custo elevado, levando em consideração honorários e taxas de serviços.
- Dependência externa, que pode impactar a continuidade das operações se a empresa não atender às expectativas.
- Risco de problemas de alinhamento entre a empresa contratada e a gestão pública.

## 2. \*\*Aquisição de software de gestão contábil\*\*

-Vantagens:

- Possibilidade de automação de processos contábeis, resultando em maior eficiência e redução de erros.
- Solução escalável, com a opção de customização de acordo com as necessidades específicas da Câmara.

- Suporte contínuo por meio de atualizações do software.

-Desvantagens:

- Investimento inicial significativo, incluindo a compra do software e possíveis custos de implementação.
- Necessidade de Treinamento da equipe interna para utilizar o sistema, acarretando em tempo e custo adicionais.
- Questões relacionadas à manutenção e suporte técnico se o fornecedor não for confiável.

## 3. \*\*Implantação de uma equipe interna de contabilidade\*\*

-Vantagens:

- Controle total sobre os processos contábeis, favorecendo a transparência e conformidade com as normas.

- Conhecimento profundo e contextualizado da entidade e suas particularidades.
- Desenvolvimento de um quadro de servidores capacitados ao longo do tempo.

-Desvantagens:

- Custo elevado com salários, benefícios e encargos sociais para manutenção da equipe.
- Dificuldades em garantir constante atualização dos conhecimentos com relação à legislação.
- Tempo necessário para o recrutamento, formação e incorporação da equipe ao funcionamento da organização.

## 4. \*\*Utilização de plataformas de contabilidade online (cloud-based)\*\*

-Vantagens:

- Baixo custo de implementação, geralmente praticado em sistema de assinatura mensal.
- Acesso remoto a dados e informações, aumentando a flexibilidade operacional.
- Segurança de dados aprimorada oferecida por provedores especializados.

-Desvantagens:

- Dependência de conexão à internet e possíveis riscos relacionados com a segurança cibernética.
- Limitações de personalização e adequação a normas locais, dependendo da solução escolhida.
- Não há garantia de suporte local para questões específicas que envolvam a legislação municipal.

O impacto nas obrigações financeiras certamente será positivo em todas as soluções propostas, sendo que cada alternativa oferece diferentes níveis de controle, eficiência e custo, permitindo que a Câmara Municipal de Rosário/MA escolha a opção mais adequada para suas necessidades específicas de gestão contábil.



### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Dentre as soluções disponíveis, vislumbra-se como mais adequada a contratação de uma empresa com expertise na prestação de serviços contábeis para a Câmara Municipal de Rosário/MA, sendo fundamentada em aspectos técnicos, operacionais e econômicos que visam atender às necessidades específicas da Administração.

Desse modo, resta definida a escolha pela contratação do escritório DIAS ASSESSORIA CONTÁBIL E SERVIÇOS LTDA, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº 41.069.855/0001- 56, com sede na sede estabelecida no Município de Rosário-MA, avenida Tiradentes, Nº 330D, Centro, Cep: 65.150-000, representado pelo seu sócio administrador, Darlan Bruno Dias Marinho, Brasileiro, Contador, Portador do RG nº 185106520010 SSP-MA, e do CPF 019.190.443-02, por possuir notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, conforme vários atestados de capacidade técnica expedidos por Câmaras Municipais, bem como Prefeituras, que seguem anexos à proposta de preços solicitada junto à empresa a título de pesquisa preliminar.

A atual dificuldade enfrentada na execução dos serviços contábeis compromete não apenas a transparência, mas também o cumprimento das obrigações financeiras, gerando a urgência de uma solução especializada. Em relação aos aspectos técnicos, a empresa escolhida possui um histórico comprovado de desempenho na área contábil, demonstrando habilidade em lidar com as particularidades do setor público.

Sua compatibilidade com sistemas já utilizados pela Câmara Municipal e a facilidade na implementação de suas soluções garantem uma adaptação rápida sem a necessidade de grandes investimentos em infraestrutura. A experiência da empresa com órgãos públicos traz uma vantagem adicional, pois ela compreende as exigências e nuances da legislação vigente, minimizando riscos de não conformidade nas prestações de contas. Do ponto de vista operacional, a parceria com uma empresa especialista oferece benefícios significativos em termos de manutenção e suporte. Estando sempre atualizada sobre mudanças na legislação e práticas contábeis, essa empresa será capaz de prestar assistência contínua, garantindo que a equipe da Câmara Municipal tenha o respaldo necessário para a tomada de decisões estratégicas.

Além disso, a escalabilidade dos serviços permite que a empresa se adapte ao crescimento das demandas administrativas da Câmara, assegurando a continuidade dos serviços de forma eficiente. Em termos econômicos, a opção pela inexigibilidade de licitação neste caso específico apresenta um custo-benefício favorável. O investimento em uma empresa qualificada é justificado pelo retorno esperado em eficiência na gestão financeira e na melhoria da transparência.

Ao minimizar erros contábeis e garantir a regularidade fiscal, a Câmara evitará penalizações que poderiam resultar em multas ou restrições na obtenção de recursos. Assim, com a consultoria adequada, os ganhos podem superar rapidamente o valor investido, refletindo diretamente em uma administração mais eficaz e responsável.

Nesse contexto, a decisão pela contratação de uma empresa especializada não só atende às demandas atuais da Câmara Municipal de Rosário/MA, como também fortalece sua capacidade de cumprir com suas responsabilidades fiscais e de prestar contas à população. A eficiência proporcionada pelos serviços contábeis adequados, aliada à segurança jurídica e financeira, apresenta-se como uma estratégia essencial para enfrentar os desafios contemporâneos da gestão pública.



## QUANTITATIVOS E VALORES

### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

**Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade pública, junto ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Rosário/MA**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade pública, junto ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Rosário/MA	MES	12,00	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
				<b>Valor Total</b>	<b>R\$ 240.000,00</b>



## PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de gestão contábil para a Câmara Municipal de Rosário/MA não será parcelada, uma vez que a natureza e complexidade dos serviços a serem prestados requerem uma abordagem integrada e contínua. A execução de atividades contábeis está intrinsecamente ligada à necessidade de um acompanhamento diário e próximo das obrigações financeiras, o que demanda um entendimento sistêmico do contexto da Câmara.

A fragmentação desses serviços em diferentes contratos poderia resultar em descontinuidade na prestação, prejudicando a eficiência e a qualidade da gestão pública. Além disso, o parcelamento da contratação poderia introduzir desafios operacionais, como a possível incompatibilidade entre diferentes prestadores de serviços e a dificuldade de coordenação entre eles. Isso poderia comprometer a transparência e a eficácia esperadas na execução dos serviços contábeis, especialmente considerando a urgência de resolver as dificuldades enfrentadas pela Câmara.

Uma única empresa com expertise na área garantirá a uniformidade no atendimento e a manutenção de padrões elevados de qualidade e conformidade. Por fim, a escolha de não parcelar a contratação visa promover o interesse público ao assegurar que toda a responsabilidade pela gestão contábil recaia sobre um único contratado.



## RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços de gestão contábil para a Câmara Municipal de Rosário/MA visa resolver as dificuldades enfrentadas na execução dessas atividades, promovendo a transparência e o cumprimento das obrigações financeiras. A solução escolhida traz como resultado esperado uma significativa economicidade.

Ao contratar uma empresa especializada, a Câmara reduz custos com retrabalho e erros contábeis, evitando penalizações financeiras e melhorando a eficiência na utilização dos recursos públicos. Além disso, a otimização dos recursos humanos será alcançada pela alocação adequada de pessoal qualificado, que poderá se dedicar plenamente às demandas contábeis, permitindo que os servidores locais, muitas vezes sobrecarregados, possam focar em outras atividades necessárias para a gestão pública.

Isso resulta em um incremento na qualidade do serviço prestado, com uma equipe mais preparada e capaz de atender às exigências legais pertinentes. Os recursos materiais também serão melhor aproveitados, uma vez que a implementação de sistemas contábeis modernos e eficientes evitará gastos desnecessários com papéis, impressões e outros insumos. A digitalização e automação dos processos promoverão uma gestão mais dinâmica e econômica, refletindo diretamente na redução de despesas operacionais.

Por fim, ao investir em uma prestação de serviços de gestão contábil adequada, a Câmara Municipal não apenas alcança um melhor desempenho em suas obrigações, mas também assegura uma aplicação mais consciente e sensata dos recursos financeiros, resultando em uma administração pública mais eficiente e transparente. Esses fatores somados demonstram que a solução proposta é rentável e trará benefícios significativos à gestão da câmara.



## PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a Câmara Municipal de Rosário/MA, cuja dificuldade reside na execução dos serviços de gestão contábil, é imperativo adotar providências que garantam a implementação eficaz da solução escolhida. Primeiramente, recomenda-se a realização de um diagnóstico detalhado sobre as necessidades específicas da Câmara em relação à gestão contábil, incluindo avaliação das ferramentas e sistemas atualmente utilizados. Essa análise permitirá identificar lacunas que podem ser preenchidas pela nova contratação.

Em seguida, deve-se promover a elaboração de requisitos técnicos claros e objetivos para a prestação dos serviços de gestão contábil. É essencial que esses requisitos contemplem não apenas as funcionalidades básicas necessárias, mas também aspectos relacionados à transparência, como a facilidade de acesso a informações e relatórios gerenciais que possam ser utilizados pela sociedade e pelos órgãos de controle.

Essas providências são fundamentais para viabilizar a superação das dificuldades enfrentadas pela Câmara Municipal de Rosário/MA na gestão contábil, promovendo a transparência e cumprimento das obrigações financeiras da Casa Legislativa.



## IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise dos potenciais impactos ambientais associados à contratação de serviços de gestão contábil para a Câmara Municipal de Rosário/MA deve considerar diversas dimensões, mesmo que esses serviços não sejam diretamente relacionados a atividades tipicamente poluidoras.

No entanto, é fundamental abordar os impactos decorrentes da aplicação de tecnologias e do manejo de informações e recursos materiais. Um dos principais impactos ambientais pode ser o consumo excessivo de papel e outros insumos. Medidas mitigadoras incluem a implementação de sistemas eletrônicos para a gestão contábil, reduzindo a necessidade de documentos impressos.

Além disso, promover a digitalização de processos administrativos é essencial para minimizar o uso de papel e os resíduos gerados. Outro impacto relevante é a energia elétrica consumida por equipamentos e sistemas de TI utilizados nos serviços de gestão contábil. Para mitigar esse efeito, recomenda-se a adoção de práticas de eficiência energética, como a utilização de servidores com selo de eficiência e a coordenação de horários de funcionamento para reduzir o pico de consumo.

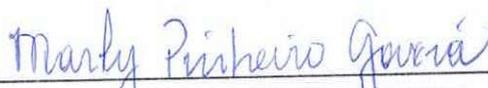
Em suma, ao focar em soluções de baixo impacto, eficiência energética e logística reversa, a contratação de serviços para a gestão contábil pode avançar na minimização dos impactos ambientais, promovendo uma atuação pública mais sustentável e responsável.



## CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Rosário - MA, 16 de Janeiro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
MARLY PINHEIRO GOUVEIA  
DIRETORA ADMINISTRATIVA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade pública, junto ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Rosário/MA.

### 2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

A Câmara Municipal de Rosário/MA enfrenta desafios significativos na execução dos serviços de gestão contábil, o que pode impactar diretamente a eficiência e a transparência das atividades administrativas. A atual dificuldade em manter registros contábeis precisos e em conformidade com as normas vigentes resulta não apenas na inadequação do acompanhamento financeiro, mas também na exposição da instituição a riscos relacionados à prestação de contas e à responsabilidade fiscal.

A falta de uma gestão contábil eficaz compromete o planejamento orçamentário e a correta alocação de recursos públicos, gerando inconsistências que podem levar a erros financeiros e dificuldades em atender às exigências legais e normativas. Isso provoca um ciclo de ineficiência no uso dos recursos públicos, comprometendo a capacidade da Câmara em cumprir com suas obrigações financeiras e em prestar contas à sociedade de maneira adequada.

Essa situação é preocupante sob a perspectiva do interesse público, pois a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos são princípios fundamentais na administração pública. A fragilidade nos serviços de gestão contábil pode minar a confiança da população nas instituições governamentais e afetar a percepção pública sobre a competência administrativa da Câmara Municipal. Portanto, a superação das deficiências identificadas é essencial para garantir a efetividade na governança, promovendo não apenas a legalidade dos atos administrativos, mas também a promoção da boa gestão e do controle social.

Em síntese, a necessidade de aprimoramento na gestão contábil da Câmara Municipal de Rosário/MA é premente e deve ser abordada com urgência. Ademais, o contrato anterior que contemplava tal objeto fora rescindido de forma unilateral, haja vista que a empresa contratada interrompeu a execução sem aviso prévio, deixando o ente sem cobertura contratual.

Desta forma, após elaboração do Estudo Técnico preliminar que segue em anexo, definiu-se a escolha pela contratação do escritório DIAS ASSESSORIA CONTÁBIL E SERVIÇOS LTDA, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº 41.069.855/0001-56, com sede na sede estabelecida no Município de Rosário-MA, avenida Tiradentes, Nº 330D, Centro, Cep: 65.150-000, representado pelo seu sócio administrador, advogado Darlan Bruno Dias Marinho, Brasileiro, Contador, Portador do RG nº 185106520010 SSP-MA, e do CPF 019.190.443-02, por possuir notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, conforme vários atestados de capacidade técnica expedidos por Câmaras Municipais, bem como Prefeituras, que seguem anexos à proposta de preços solicitada junto à empresa a título de pesquisa preliminar.

### 3. DO VALOR CONTRATADO

#### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade pública, junto ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Rosário/MA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade pública, junto ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Rosário/MA	MES	12,00	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 240.000,00</b>

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

#### 4. **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- Assessoria Contábil na concepção e implantação de rotinas e processos para melhoria da prestação dos serviços referentes a execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial.
- Assessoria e orientação nas rotinas contábeis (fechamentos e lançamentos) do setor de contabilidade, controladoria e tesouraria da Câmara Municipal.
- Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral da Câmara para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos e limites de gastos;
- Assessoria, consultoria e orientação ao Gestor da Câmara Municipal na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- Orientações técnicas ao Gestor da Câmara Municipal e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Assessoria para analisar as demonstrações contábeis no fechamento do balanço e orientar na elaboração dos arquivos estruturados e não estruturados que compõem a prestação de contas anual do exercício vigente;
- Acompanhamento da execução orçamentária sobre as aplicabilidades constitucionais, originando-se relatórios gerenciais à Câmara Municipal.
- Acompanhamento das receitas com base no orçamento e planejamento de evolução, com relatórios mensais sobre esse segmento;
- Acompanhamento e orientação aos servidores quanto da elaboração de todas as peças contábeis definidas na Lei nº 4.320/64 (balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário, variações ativas e passivas, restos a pagar, balancetes, etc);
- Acompanhamento e orientação aos servidores quanto à emissão de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão sobre a execução orçamentária, bem como audiências públicas ou outras ações perante a Câmara Municipal e outros órgãos de controle e fiscalização;
- Acompanhamento e orientações aos servidores quando da elaboração e publicação dos relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal: Relatório de Gestão Fiscal – RGF e outros;
- Acompanhamento e orientações aos servidores sobre preenchimento dos sistemas SICONFI, SINGER, SAE, SAAP, SINC e outros;
- Acompanhamento e respostas aos Relatórios oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e de outros órgãos de controle externo sobre prestações de contas da Câmara Municipal;

#### 5. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c'):**

Dentre as soluções disponíveis, vislumbra-se como mais adequada a contratação de uma empresa com expertise na prestação de serviços contábeis para a Câmara Municipal de Rosário/MA, sendo fundamentada em aspectos técnicos, operacionais e econômicos que visam atender às necessidades específicas da Administração.

Desse modo, resta definida a escolha pela contratação do escritório DIAS ASSESSORIA CONTÁBIL E SERVIÇOS LTDA, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº 41.069.855/0001-56, com sede na sede estabelecida no Município de Rosário-MA, avenida Tiradentes, Nº 330D, Centro, Cep: 65.150-000, representado pelo seu sócio administrador, advogado Darlan Bruno Dias Marinho, Brasileiro, Contador, Portador do RG nº 185106520010 SSP-MA, e do CPF 019.190.443-02, por possuir notória especialização no

campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, conforme vários atestados de capacidade técnica expedidos por Câmaras Municipais, bem como Prefeituras, que seguem anexos à proposta de preços solicitada junto à empresa a título de pesquisa preliminar.

A atual dificuldade enfrentada na execução dos serviços contábeis compromete não apenas a transparência, mas também o cumprimento das obrigações financeiras, gerando a urgência de uma solução especializada. Em relação aos aspectos técnicos, a empresa escolhida possui um histórico comprovado de desempenho na área contábil, demonstrando habilidade em lidar com as particularidades do setor público.

Sua compatibilidade com sistemas já utilizados pela Câmara Municipal e a facilidade na implementação de suas soluções garantem uma adaptação rápida sem a necessidade de grandes investimentos em infraestrutura. A experiência da empresa com órgãos públicos traz uma vantagem adicional, pois ela compreende as exigências e nuances da legislação vigente, minimizando riscos de não conformidade nas prestações de contas. Do ponto de vista operacional, a parceria com uma empresa especialista oferece benefícios significativos em termos de manutenção e suporte. Estando sempre atualizada sobre mudanças na legislação e práticas contábeis, essa empresa será capaz de prestar assistência contínua, garantindo que a equipe da Câmara Municipal tenha o respaldo necessário para a tomada de decisões estratégicas.

Além disso, a escalabilidade dos serviços permite que a empresa se adapte ao crescimento das demandas administrativas da Câmara, assegurando a continuidade dos serviços de forma eficiente. Em termos econômicos, a opção pela inexigibilidade de licitação neste caso específico apresenta um custo-benefício favorável. O investimento em uma empresa qualificada é justificado pelo retorno esperado em eficiência na gestão financeira e na melhoria da transparência.

Ao minimizar erros contábeis e garantir a regularidade fiscal, a Câmara evitará penalizações que poderiam resultar em multas ou restrições na obtenção de recursos. Assim, com a consultoria adequada, os ganhos podem superar rapidamente o valor investido, refletindo diretamente em uma administração mais eficaz e responsável.

Nesse contexto, a decisão pela contratação de uma empresa especializada não só atende às demandas atuais da Câmara Municipal de Rosário/MA, como também fortalece sua capacidade de cumprir com suas responsabilidades fiscais e de prestar contas à população. A eficiência proporcionada pelos serviços contábeis adequados, aliada à segurança jurídica e financeira, apresenta-se como uma estratégia essencial para enfrentar os desafios contemporâneos da gestão pública.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

1. Capacidade Técnica: A empresa contratada deve comprovar experiência na prestação de serviços de gestão contábil para entidades públicas, apresentando atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados.
2. Equipe Técnica: A proposta deverá incluir profissional(is) especializados em contabilidade pública, com formação em contabilidade e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
3. Atendimento às Normas: É indispensável que a empresa siga as normas da legislação vigente sobre contabilidade pública, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado (TCE) e outros órgãos reguladores, assegurando conformidade e atualizações conforme as mudanças legais.
4. Relatórios Gerenciais: Os serviços devem incluir a entrega periódica de relatórios gerenciais detalhados, contendo análise da execução orçamentária, receitas e despesas, além de alertas sobre irregularidades ou inadimplementos, que permitam uma gestão proativa da contabilidade.
5. Suporte Técnico: A proposta deve prever a disponibilização de suporte técnico remoto e presencial, com atendimento prioritário ao ente, garantindo resolução de problemas e atualização do sistema de forma ágil.
6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. Não haverá exigência da garantia da contratação a que se referem os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

## 7. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento dos serviços será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, após aferição dos respectivos serviços pela fiscalização designada pela Câmara Municipal de Rosário/MA, devendo o Contratado emitir Notas Fiscais/Faturas, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da entrega do faturamento, mediante a apresentação de Relatório e da Nota Fiscal, cuja fatura terá seu débito autorizado junto à tesouraria e da apresentação do comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se for o caso, e dos encargos sociais.

8.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da Regularidade Fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021, ou através do envio da documentação pelo Contratado. Assim, antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

8.2.1 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

8.5 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

8.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da Regularidade Fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

8.7 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

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

8.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$  onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

8.12 Após o período de vigência deste Contrato, na hipótese de sua eventual prorrogação, poderá ser admitido reajuste de preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro desta avença, utilizando-se o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas.

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Para execução das atividades previstas no presente Termo de Referência, o Município de Pinheiro/MA, aqui denominado CONTRATANTE, disponibilizará todos os documentos necessários para realização dos trabalhos da Contratada, bem como informar previamente todas as ações fiscalizatórias de caráter pontual, possibilitando todas as condições necessárias para consolidação dos relatórios de monitoramento, pareceres técnicos e demais relatórios objeto do contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, objeto do presente contrato;
- c) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação de serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do contrato.
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Assistir a contratada na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- f) Exigir da contratada a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- g) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela contratada, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- h) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- i) Determinar a paralisação da execução do contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos serviços, excetuando-se as advindas do não atendimento das obrigações da contratante, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal requisitante;
- b) Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;

Folhas n.º	15
Processo n.º	
Rubrica:	

- c)
- d) A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- e)
- f) Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Realizar reuniões regularmente com os representantes e com o corpo técnico do quadro da Contratante, para que sejam apresentadas as demandas e necessidades públicas;

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 11.1.1 Não assinar o contrato;
- 11.1.2 Não entregar a documentação exigida no edital;
- 11.1.3 Apresentar documentação falsa;
- 11.1.4 Causar o atraso na execução do objeto;
- 11.1.5 Não mantiver a proposta;
- 11.1.6 Falhar na execução do contrato;
- 11.1.7 Fraudar a execução do contrato;
- 11.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.9 Declarar informações falsas; e
- 11.1.10 Cometer fraude fiscal.

11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.

11.3 A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 11.3.1 Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 11.3.2 Multa de: a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias; b) até 10% cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;
- 11.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/21.

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

11.7 O pagamento da multa não eximirá a contratada de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

## 12. GERENCIAMENTO DO CONTRATO

12.1. O acompanhamento da execução do contrato ficará na responsabilidade da Diretoria Administrativa ou de fiscal designado para tanto.

12.2 O órgão contratante se reserva do direito de realizar a seu critério a avaliação prévia do local de execução dos serviços como instrumento para verificação do conhecimento pleno das condições e peculiaridades acerca da prestação de serviço que constitui o objeto a ser contratado, sendo-lhe assegurado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário comercial.

12.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

12.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

### 13.1 Rotinas de fiscalização contratual

13.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

13.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

13.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

13.1.3.1 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

13.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

13.1.5 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

13.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

13.1.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.1.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.1.10 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.1.11 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.1.14 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento nas hipóteses da alínea "c", do inciso III, do art. 74 da Lei 14.133/2021.

14.2 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.

14.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa executora 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.

14.3 O executor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

#### **14.6 Habilitação Jurídica:**

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **14.7 Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.7.10 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

## 15. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

15.1. É sabido que, no direito administrativo brasileiro a regra é a obrigatoriedade de licitação, tanto para aquisição de bens como para que haja prestação de serviços para a Administração, tendo como fundamento legal, na norma constitucional, o Art. 37, Inciso XXI, *in litteris*:

*"Art. 37 - omissis:*

*XXI - ressalvados os casos específicos na legislação, às obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas às condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá às exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".*

15.2. Sob o ponto de vista do enquadramento legal, pretende-se a presente contratação com base na autorização para dispensa de licitação, concedida nos termos do Art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

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

*(...)*

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

*(...)*

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

Folhas n.º:	19
Processo n.º:	
Rubrica:	

15.3. Quando a contratação envolver serviços técnicos profissionais especializados, poderá fazer-se diretamente, independentemente de procedimento formal licitatório. Isso não significa que a Administração possa escolher qualquer particular, a seu arbítrio, mas sempre que cumpridos requisitos subjetivos que decorram diretamente da causa motivadora da inexigibilidade da licitação.

15.4 É necessário, ainda, o requisito do reconhecimento da notoriedade. Não se exige que o profissional tenha reconhecimento de sua capacitação e especialização perante toda a comunidade. Exige-se, isto sim, que se trate de profissional destacado e respeitado no seio da comunidade de especialistas em que atua. Se não se reconhece a notoriedade quando o especialista tenha mero reconhecimento no âmbito da Administração, também não se exige notoriedade do público em geral. Quer-se, no mínimo, que sua especialização seja reconhecida no meio especializado em que desenvolve sua atividade específica.

### 15.5. Da notória especialização.

15.5.1. Necessário se faz observar a notoriedade da contratação de profissionais gabaritados, escolhidos mediante análise criteriosa e, conjugada ao binômio singularidade e notoriedade, agindo em total consonância aos ditames legais.

15.5.2. No que diz respeito ao conceito de que desfruta o Escritório perante a sociedade e à qualidade dos trabalhos desenvolvidos por seu quadro técnico, como se pode comprovar através da juntada de seus atestados de capacidade técnica, corroborando, assim, com o fiel cumprimento das suas atividades laborativas nos diversos estados da federação, fazendo assim com que a sua fama ultrapasse limites geográficos e temporais.

15.5.3. Ademais, acrescente-se que a notória especialização do escritório supracitado, que ensejou o mesmo a ser escolhido para prestar os serviços sob referência, encontra-se presente na documentação acostada, haja vista que o corpo técnico desta Casa não tem condições para executar o objeto da presente contratação na íntegra, por não conter especialistas suficientes nesta área, bem como a **notória especialização**, conforme se verifica na expertise apresentada.

## 16. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

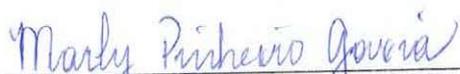
16.1. As despesas em questão serão custeadas com recursos provenientes de dotações próprias.

16.2. Nos exercícios subsequentes, as despesas serão custeadas com as dotações específicas.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17. 1. Quaisquer esclarecimentos sobre os serviços a serem executados poderão ser prestados pela Diretoria Administrativa ou pelo Setor de Contabilidade.

Rosário/MA, 16 de Janeiro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**MARLY PINHEIRO GOUVEIA**  
**DIRETORA ADMINISTRATIVA**