

PULHAS IV 0217
PROC. Nº 24/2021
RUBRIC: lme



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR
Rua Jornalista Mauritonio Meire, 22 - Centro - CEP 65.850-000
CNPJ nº 06.140.818/0001-96



CONTRATO

Contrato nº 013/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021-CPL/PMM

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MIRADOR** e a **CONSUMAR CONTABILIDADE (M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO-ME)**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

O **MUNICÍPIO DE MIRADOR** Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 06.140.818/0001-96, sediada na Rua Jornalista Mauritonio Meire nº 22. CEP: 65850-000 - Mirador/MA, através da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** neste ato representada pela **Secretária Municipal, Senhora Josinete Rodrigues da Costa**, portadora do RG nº 073057582020-6 - SSP/MA e CPF nº 386.549.113-87, e **CONSUMAR CONTABILIDADE (M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO-ME)**, inscrita sob o CNPJ nº 23.891.585/0001-82, neste ato representada por **Marcos Alberto Teixeira Grippo**, portador do CPF nº 014.199.973-00 e da cédula de identidade nº 00368813959 SSP/MA, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato de prestação de serviços, formalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021-CPL/PMM**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto contratação de escritório especializado na prestação de serviços de consultoria e execução orçamentária/contábil, incluindo o seguinte:

- a) Consultoria na Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;



FOLHAS Nº 0218
PROC. Nº 24/2021
HUBRIC: [assinatura]

- b) Consultoria para registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;
- c) Consultoria na Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- d) Consultoria na Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- e) Consultoria no Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- f) Consultoria na Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.
- g) Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.
- h) Acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:
- i) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;
- j) Visitas técnicas regulares do contador responsável;
- k) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- l) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- m) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".
- n) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

[assinatura]

[assinatura]

FOLHAS: 0219
PROC. Nº: 24/2021
RUBRICA: [assinatura]

2.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 024/2021-PMM** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Projeto básico;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- g) Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018;
- h) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- i) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- j) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- k) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- l) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1. O valor total deste Contrato é de **R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil e quatrocentos)** perfazendo o valor mensal de **R\$ 12.200,00 (doze mil e duzentos reais)**.



[assinatura]

0220
24/2003
Mun

4.2. No valor acima estão incluídos todas os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da **Secretaria de Administração e Finanças**:

PODER: 02 PODER EXECUTIVO ÓRGÃO: 02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020200: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS 04.122.0203.2007.0000 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Administração Geral e Finanças 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até **por 12 (doze) meses**, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses a critério do município.

6.2. A CONTRATADA fica obrigada a iniciar os serviços deste Contrato no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contados a partir da data de recebimento da **Ordem de Serviço**.

6.3. O prazo de início dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. O presente contrato, por meio de pedido da CONTRATADA, será reajustado anualmente pelo IGP-M.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1. A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Prefeitura, através da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**.

8.2. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização tomará as medidas cabíveis.

8.3. A CONTRATADA se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso aos locais das suas dependências permitidos pelo funcionário da CONTRATADA, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços contratados.

10

0221
24/2021
k

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada pelo **Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Administração e Finanças** aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2. O recebimento dos serviços observará os seguintes procedimentos:

a) **Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na Proposta de Preços da empresa, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato;

b) **Recebimento Definitivo:** Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Gestor do Contrato** e consequente aceitação, mediante “atesto” dos serviços.

9.3. O **Recebimento Definitivo** será realizado pelo **Gestor do Contrato** em até **05 (cinco)** dias úteis após o recebimento provisório dos serviços.

9.4. Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva **Notificação**.

9.5. O **Recebimento Definitivo** é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

9.6. O aceite/aprovação do serviço pelo **Gestor do Contrato** não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DEZ – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação, a CONTRATADA, obriga-se a:

a) Prestar o serviço, com estrita observância ao projeto básico, observando os critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos;

b) prestar as informações que venham a ser solicitadas pelo CONTRATANTE sobre o serviço prestado;

c) garantir a qualidade do serviço prestado, na forma da legislação específica;

d) manter em perfeito estado de funcionamento e conservação os equipamentos medidores de armazenamento de sua propriedade;

M

24/02/2023
e) zelar pela segurança das pessoas e das instalações, pela saúde de seus empregados, bem como pela proteção ao meio ambiente, conforme legislação em vigor;

f) entregar o serviço no endereço indicado na **Ordem de Serviço**, conforme identificação.

g) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

g.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;

g.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;

g.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

g.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;

g.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

g.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

g.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

h) responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos serviços (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irre recuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;

i) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

j) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;

k) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos serviços;

l) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

m) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

n) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação do serviço;

o) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os serviços;

p) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

q) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do objeto, como única e exclusiva empregadora;

r) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

285
K

s) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

CLÁUSULA CATORZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

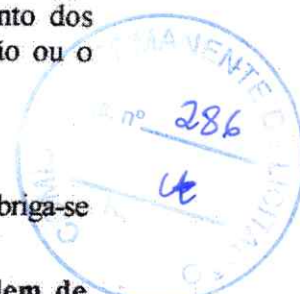
12.1. O MUNICÍPIO DE MIRADOR, pessoa jurídica de direito público interno obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas **Nota de Entrega e/ou Ordem de Serviço** quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar a instalação e fornecimento dos serviços;
- c) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Projeto básico e na Proposta de Preços;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos serviços;
- e) notificar a CONTRATADA, para a substituição de serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar a CONTRATADA, para a substituição de serviço que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g) efetuar os pagamentos de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas;

CLÁUSULA TREZE – DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito mensalmente em favor da **CONTRATADA**, através de depósito bancário na sua conta corrente, por intermédio de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contado a partir da data de assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, acompanhado da **Nota Fiscal/Fatura**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Serviço;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;

g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

13.2. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela Comissão de Fiscalização/Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação.

13.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

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

13.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua apresentação, devidamente regularizadas.

13.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas.

13.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a Prefeitura Municipal de Mirador fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).

14.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

24/2021
b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) 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.

14.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

14.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Mirador, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

14.6. Caberá ao Gestor do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

14.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita e publicação no Diário Oficial da União e/ou Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE/MA, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

14.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

14.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente amigável ou judicialmente.

CLÁUSULA QUINZE - DA RESCISÃO

15.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

15.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

15.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

288
K

24/2021
15.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA PUBLICAÇÃO

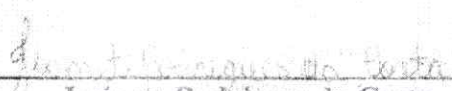
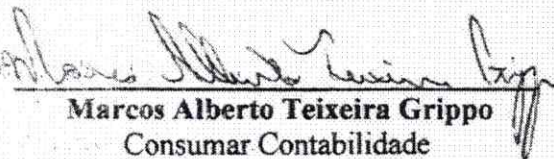
16.1. O extrato deste Contrato será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

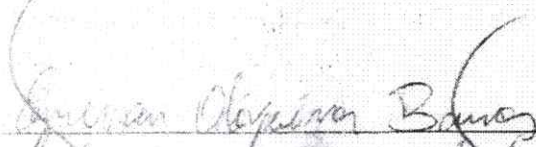
17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **MUNICÍPIO DE MIRADOR**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato.

17.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

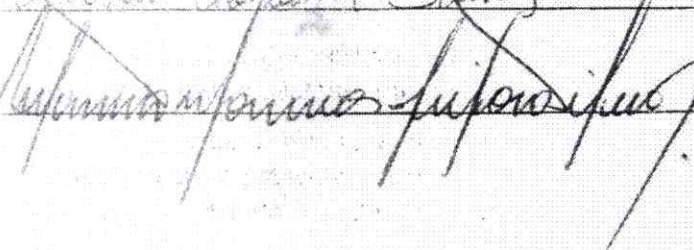
Mirador/MA, 13 de abril de 2021.

 Josinete Rodrigues da Costa Secretário(a) Municipal de Administração e Finanças	 Marcos Alberto Teixeira Grippo Consumar Contabilidade
---	---

Primeira Testemunha:



Segunda Testemunha:



863 481 913-20

Recebi da empresa M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO os serviços constantes desta NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO. Consulte a autenticidade das informações desta NFS-e no site <https://colinas.oportaltributario.com.br/> ou por meio de aparelho com aplicativo para código QR.



PREFEITURA DE COLINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 06.113.682/0001-25

Pc Dias Carneiro, 402 - Centro, | Colinas - MA, CEP: 65690-000

Número da Nota:

202400000000073

Código de Verificação:

NSPU-DGSG

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO - NFS-e

Data de Emissão: 29/05/2024 11:00:45
Período de Tributação: 05/2024
Local de Tributação: LOCAL DA PRESTAÇÃO
Local da Prestação: COLINAS/MA
RPS:

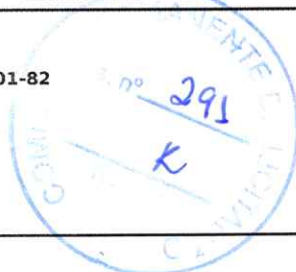
Natureza da Operação: EXIGÍVEL
Tributação: TRIBUTÁVEL



PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social/Nome: M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO
Enquadramento: ISS SIMPLES NACIONAL
Endereço Completo: TRAV. DELFINO COELHO 39 - BAIRRO CENTRO - CEP:65.690-000
Cidade-UF: COLINAS-MA
Telefone: 9935520104
Email: GRIPPOCONTABILIDADE@GMAIL.COM

CPF/CNPJ: 23.891.585/0001-82
Insc. Municipal: 4566
Insc. Estadual:



TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social/Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR
Endereço Completo: AV FRANCISCO L DA FONSECA, N° 13 - CENTRO
Cidade-UF: MIRADOR-MA
Email:

CPF/CNPJ: 06.140.818/0001-96
CEP: 65850000

Telefone:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviço: 1719-CONTABILIDADE, INCLUSIVE SERVIÇOS TÉCNICOS E AUXILIARES.

Atividade: 6920601-ATIVIDADES DE CONTABILIDADE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA/CONTABIL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE MIRADOR/MA.

VALORES DA NOTA

Vlr. dos Serviços (R\$)	Deduções (R\$)	Acréscimos (R\$)	Desc. Condicionado (R\$)	Desc. Incodicionado (R\$)	Crédito (R\$)
R\$8.300,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
PIS(R\$)	COFINS(R\$)	INSS(R\$)	IR(R\$)	CSLL(R\$)	Outras Retenções (R\$)
R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	ISS (R\$)	ISS Retido (R\$)	Total Retenções (R\$)	Valor Líquido (R\$)
R\$8.300,00	5.0	R\$415,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$8.300,00

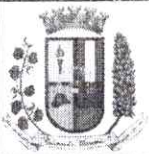
OBSERVAÇÕES DA NOTA

Valor aproximado dos tributos: R\$ 1362,86 (16,42%). Valor aproximado correspondente à totalidade dos tributos federais, estaduais e municipais com base na Lei nº 12.741/2012.
Tributos Federais: R\$ 1116,35 (13,45%)
Tributos Estaduais: R\$ 0,00 (0,00%)
Tributos Municipais: R\$ 246,51 (2,97%)
Fonte: Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT).
Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 2.033/2003 e nos Decretos nº 5.675/2007 e 8.280/2016.
O recolhimento do imposto ISSQN de contribuintes enquadrados como Simples Nacional/MEI deverá ser efetivado através dos canais competentes.



Nota de Número: 202400000000073 Código de Verificação: NSPU-DGSG Emitida em: 29/05/2024 às 11:00:45

Recebi da empresa M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO os serviços constantes desta NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO. Consulte a autenticidade das informações desta NFS-e no site <https://colinas.oportaltributario.com.br/> ou por meio de aparelho com aplicativo para código QR.



PREFEITURA DE COLINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 06.113.682/0001-25

Pc Dias Carneiro, 402 - Centro, | Colinas - MA, CEP: 65690-000

Número da Nota:

202400000000074

Código de Verificação:

8UGX-OP96

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO - NFS-e

Data de Emissão: 29/05/2024 11:22:18
Período de Tributação: 05/2024
Local de Tributação: LOCAL DA PRESTAÇÃO
Local da Prestação: COLINAS/MA
RPS:

Natureza da Operação: EXIGÍVEL
Tributação: TRIBUTÁVEL



PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social/Nome: M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO
Enquadramento: ISS SIMPLES NACIONAL
Endereço Completo: TRAV. DELFINO COELHO 39 - BAIRRO CENTRO - CEP:65.690-000
Cidade-UF: COLINAS-MA
Telefone: 9935520104
Email: GRIPPOCONTABILIDADE@GMAIL.COM

CPF/CNPJ: 23.891.585/0001-82
Insc. Municipal: 4566
Insc. Estadual:



TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social/Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR
Endereço Completo: AV FRANCISCO L DA FONSECA, Nº 13 - CENTRO
Cidade-UF: MIRADOR-MA
Email:

CPF/CNPJ: 06.140.818/0001-96
CEP: 65850000

Telefone:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviço: 1719-CONTABILIDADE, INCLUSIVE SERVIÇOS TÉCNICOS E AUXILIARES.

Atividade: 6920601-ATIVIDADES DE CONTABILIDADE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA/CONTABIL, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE MIRADOR/MA.

VALORES DA NOTA

Vlr. dos Serviços (R\$)	Deduções (R\$)	Acréscimos (R\$)	Desc. Condicionado (R\$)	Desc. Incondicionado (R\$)	Crédito (R\$)
R\$8.300,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
PIS(R\$)	COFINS(R\$)	INSS(R\$)	IR(R\$)	CSLL(R\$)	Outras Retenções (R\$)
R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	ISS (R\$)	ISS Retido (R\$)	Total Retenções (R\$)	Valor Líquido (R\$)
R\$8.300,00	5.0	R\$415,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$8.300,00

OBSERVAÇÕES DA NOTA

Valor aproximado dos tributos: R\$ 1.362,86 (16,42%). Valor aproximado correspondente à totalidade dos tributos federais, estaduais e municipais com base na Lei nº 12.741/2012.
Tributos Federais: R\$ 1.116,35 (13,45%)
Tributos Estaduais: R\$ 0,00 (0,00%)
Tributos Municipais: R\$ 246,51 (2,97%)
Fonte: Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT).
Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 2.033/2003 e nos Decretos nº 5.675/2007 e 6.260/2016.
O recolhimento do imposto ISSQN de contribuintes enquadrados como Simples Nacional/MEI deverá ser efetivado através dos canais competentes.



Nota de Número: 202400000000074 Código de Verificação: 8UGX-OP96 Emitida em: 29/05/2024 às 11:22:18

Recebi da empresa M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO os serviços constantes desta NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO. Consulte a autenticidade das informações desta NFS-e no site <https://colinas.oportaltributario.com.br/> ou por meio de aparelho com aplicativo para código QR.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços Contábeis, de um lado **M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO** com sede na, TV. DELFINO COELHO Nº 39, CENTRO, CEP: 65.690-000, COLINAS - MA, inscrita no CNPJ sob nº 23.891.585/0001-82, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu sócio(a) titular **MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO**, brasileiro(a), solteiro(a), empresário(a), residente e domiciliado(a) na Zona Rural, Fazenda União s/n, MA 132, KM 09, Cidade Colinas, Estado Maranhão, carteira de identidade nº 368813959, expedida pela SSP-MA e do CPF nº 014.199.973-00, e o profissional da Contabilidade **CLEONICE GOMES CAMAPUM**, brasileiro(a), casada(a), residente e domiciliado(a) BR 230, KM 97, s/nº, Olaria, CEP: 65.665-000, São João dos Patos, Estado do Maranhão inscrito CPF nº 062.598.753-55, registrado no CRC PI-012037/O-6, Categoria Contador, doravante CONTRATADO(A), mediante as cláusulas e condições seguintes, tem justo e contratado que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA. O profissional contratado obriga-se a prestar seus serviços profissionais ao contratante, nas seguintes áreas:

1. CONTABILIDADE

- 1.1. Elaboração da Contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 1.2. Emissão de balancetes.
- 1.3. Elaboração de Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis obrigatórias.

2. OBRIGAÇÕES FISCAIS

- 2.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais.
- 2.2. Elaboração dos registros fiscais obrigatórios, eletrônicos ou não, perante os órgãos municipais, estaduais e federais, bem como as demais obrigações que se fizerem necessárias.
- 2.3. Atendimento às demais exigências previstas na legislação, bem como aos eventuais procedimentos fiscais.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

- 3.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita.

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65660-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909



A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the document, next to the contact information.

294
R

I - Orientação, controle e execução na Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade,

II - Orientação, controle e execução para registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

III - Orientação, controle e execução na Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais.

IV - Orientação, controle e execução na Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais.

V - Orientação, controle e execução no Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas.

VI - Orientação, controle e execução na Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

3.2. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

3.3. Acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;

b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos, controle e execuções;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: email, telefone e "on-line".

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA.



4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

4.1. Orientação, controle e execução na execução orçamentária, atendendo as determinações da Lei nº 4.320/64 com visitas técnicas semanal, na sede da Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programas de troca de mensagens;

4.2. Orientação, controle e execução técnica e didática das ações desenvolvidas pelo Setor Contábil/Financeiro em observância à lei nº 4.320/64;

4.3. Orientação, controle e execução técnica e didática na formalização das compras;

4.4. Atendimento às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado, bem como defesa, justificativa e acompanhamento das contas do município junto à esse órgão,

4.5. Garantir que as informações da Contabilidade Orçamentária financeira e patrimonial, esteja condizente com as regras adotadas pela Nova Contabilidade Pública;

4.6. Orientar e acompanhar os registros contábeis e fechamento de balancetes mensais e Balanço Patrimonial e encerramento de Balanço Geral;

4.7. Orientar nos lançamentos das receitas e nas conciliações bancárias;

4.8. Orientar e acompanhar na elaboração dos Projetos de Leis: PPA, LDO e LOA;

4.9. Acompanhar a movimentação dos Créditos Adicionais;

4.10. Acompanhar a arrecadação, bem como orientar na inscrição da dívida ativa dos créditos não arrecadados durante o exercício,

4.11. Acompanhamento, Orientação e Assessoramento na execução orçamentária anual, bem como dos índices constitucionais de Educação, Saúde, PASEP, FUNDEB, e Repasse ao Legislativo;

4.12. Orientar na aplicação do percentual mínimo do recurso próprio proveniente de impostos de acordo com a legislação vigente;

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP. 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909



4.13. Acompanhar a execução dos programas de todas as Secretarias Municipais;

4.14. Acompanhar os processos junto ao Tribunal de Contas quanto: Alterações no Leiute do SAE-TCE/MA e os formulários de proposta de inclusão de itens para a SEDECEX do Tribunal de Contas, e ainda os processos de prestação de contas, representação de natureza interna e recurso;

4.15. Orientação sobre o preenchimento das informações do SICONF, SIOPS, SIOPE, DIRF, RAIS e DCTF;

4.16. Orientação na elaboração dos relatórios da LC nº 101/2000 (LRF) referente ao limite de gastos com pessoal, RREO - Relatório Resumido de Execução Orçamentária, RGF - Relatório de Gestão Fiscal;

4.17. Orientação na elaboração da programação financeira e cronograma da execução mensal de desembolso, metas de arrecadação;

4.18. Orientar os setores envolvidos na execução orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com a Nova Contabilidade Pública e acompanhamento dos processos demandados no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão pelo Município.

4.19. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços realizados.

5. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

a) Orientação, controle e execução ostensiva, presencial e Orientação, controle e execução em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

- * No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

- * No registro contábil dos atos e fatos que mediatamente e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

- * Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

- * No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP. 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
Email: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)96194-2222 | (99)99209-0909



- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

b) Gestão nos procedimentos contábeis:

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores.

c) Orientação, controle e execução ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA:

- Entende-se por Orientação, controle e execução ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Projeto Básico, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 85860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99) 98194-2222 | (99) 99209-0909



6.1. Executar os serviços de acordo com as especificações, prazos, recursos humanos, determinados no Projeto Básico e de acordo com cronograma imposto pelo Tribunal de Contas do Maranhão;

6.2. Prestar Orientação, controle e execução presencial, atendendo as determinações legais com visitas técnicas de "no mínimo 4(dias) dia por semana", na sede da Prefeitura Municipal, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programa de troca de mensagens;

6.3. Indicar um representante responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato para soluções de problema que possam surgir durante a vigência do Contrato fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico;

6.4. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou cu a juízo da Prefeitura Municipal, não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente;

6.5. Preparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicado;

6.6. Comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações do contrato e da ata de registro de preços, que deverá ser solucionado no período 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado;

6.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.8. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas;

6.9. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução dos serviços;

6.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades sem prévia autorização da Prefeitura Municipal;

6.11. A empresa contratada deverá trabalhar com equipamento próprio (notebooks) e todo material necessário para o desenvolvimento de Orientação, controle e execução, arcando

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Celino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.565/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

com todas as despesas de mão de obra, acidente de trabalho, encargos sociais e trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, transportes, deslocamento, passagens, hospedagem, alimentação, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e demais despesas pertinentes, relacionadas a prestação dos serviços;



6.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, bem como em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de haver fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

6.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, unpostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a prefeitura;

6.14. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes a execução do objeto, nos termos da Legislação vigente;

6.15. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93;

6.16. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgáveis necessários para recebimento de informações e correspondências;

6.17. Não realizar subcontratação total ou parcial da execução dos serviços sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

6.18. Atender todas as obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA. O(a) contratado(a) assume inteira responsabilidade pelos serviços técnicos a que se obrigou, assim como pelas orientações que prestar.

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)88194-2222 / (99)99209-0909



CLÁUSULA TERCEIRA. O(A) contratante se obriga a preparar, mensalmente, toda a documentação fisco-contábil e de pessoal, que deverá ser disponibilizada ao contratado(a) em tempo hábil, conforme cronograma pactuado entre as partes, a fim de que possa executar seus serviços na conformidade com o citado neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Responsabilizar-se-á o(a) contratado(a) por todos os documentos a ele(a) entregue pelo(a) contratante, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, salvo comprovados casos fortuitos e motivos de força maior.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) Contratante tem ciência da Lei 9.613/98, alterada pela Lei 12.683/2012, especificamente no que trata da lavagem de dinheiro, regulamentada pela Resolução CFC n.º 1.443/13 do Conselho Federal de Contabilidade.

CLÁUSULA QUARTA. O(A) contratante(a) se obriga, antes do encerramento do exercício social, a fornecer ao contratado(a) a Carta de Responsabilidade da Administração.

CLÁUSULA QUINTA. As orientações dadas pelo(a) contratado(a) deverão ser seguidas pela contratante, eximindo-se o(a) primeiro(a) das consequências da não observância do seu cumprimento.

CLÁUSULA SEXTA. O(A) contratado(a) se obriga a entregar ao contratante, mediante protocolo, com tempo hábil, os balancetes, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis, documentos necessários para que este efetue os devidos pagamentos e recolhimentos obrigatórios, bem como comprovante de entrega das obrigações acessórias.

PARÁGRAFO ÚNICO. As multas decorrentes da entrega fora do prazo contratado das obrigações previstas no caput deste artigo, ou que forem decorrentes da imperfeição ou inexecução dos serviços por parte do(a) contratado(a), serão de sua responsabilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA. Este instrumento é feito por tempo determinado, iniciando-se em 04/01/2021 a 31/12/2024, podendo ser rescindido em qualquer época, por qualquer uma das partes.

CLÁUSULA OITAVA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O rompimento do vínculo contratual obriga as partes à celebração de distrato com a especificação da cessação das responsabilidades dos contratantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) contratado(a) obriga-se a entregar os documentos, Livros Contábeis e Fiscais e/ou arquivos eletrônicos ao contratante ou a outro profissional da Contabilidade por ele(a) indicado(a), após a assinatura do distrato entre as partes.

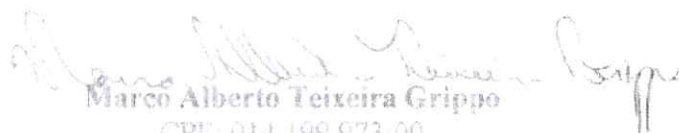
CLÁUSULA NONA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65660-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

PARÁGRAFO ÚNICO. Em caso de impasse, as partes submeterão a solução do conflito a procedimento arbitral nos termos da Lei n.º 9.307/96.

E, para firmeza e como prova de assim haverem contratado, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo

Colinas - MA, 04 de janeiro de 2021.



Marco Alberto Teixeira Grippo

CPF: 014.199.973-00

CONTRATANTE



Cleonice Gomes Camapam

CPF: 062.598.753-55

CRC PI-012037/O-6

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS

1- 
CPF: 062.598.753-55

2- 
CPF: 062.598.753-55

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 / (99)93209-6909



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL	
REGISTRO CIVIL	23561982002-1 DATA DE EXPIRIGIRO 17/12/2002
NOME: CLEONICE GOMES CAMAPUM	
FILIAÇÃO: JOSE HUMBERTO CAMAPUM E MARIA DA CO NCEICAO GOMES CAMAPUM	
LOCALIDADE: SAO JOAO DOS PATOS-MA	DATA DE NASCIMENTO 08/05/1994
NASC. N. 192B5 FL5.52 LIV.17A	
P-243	
VIA-01	





SEÇÃO DE REGISTRO 477 R. B. DOS PATOS - NACIONAL 1477281200	NOME CLIMÔNIO GOMES CAMARÃO	
	RG (1477281200) PRESENTE 235629620022 SER MA	
	CPF 050.698.753-55	DATA DE NASCIMENTO 08/05/1994
	TÍTULO JOSE ROBERTO CAMARÃO	
RECIBO DE ATIVIDADE 1477281200	NOME DA CONCEIÇÃO GOMES CAMARÃO	
	SITUAÇÃO REGISTRADO	
	DATA DE EMISSÃO 18/10/2017	
	LOCAL PIAUÍ	



SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
Registrador e Tabelião: Jander Alencar Santa Bárbara
PARQUE DA BANDEIRA, S/N - CENTRO - SÃO JOÃO DOS PATOS - MA - CEP 65663-000
Telefone: (99) 3551-2241 - E-mail: jander@regcomarcas.com.br

Feder. Judicial de São João dos Patos
AUTENTICAÇÃO DE REGISTRO
15-05-2017 17:11:11 - 15-05-2017 17:11:11
Emissão de RG e CPF
Folha 04 de 04
Links: <https://www.regcomarcas.com.br>

Elaboração de Camarão
Boa noite a todos



CENTRO INTEGRADO DE ENSINO SUPERIOR DE FLORIANO - CIESF
FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE FLORIANO - FAFSE

Bacharel em Ciências Contábeis a

Clonicez Gomes Camapum

Florianópolis, 07 de outubro de 2016.

Alouca Gymn Comarum

Diplomado(a)

Edgar W. Bruce de J. Davis.

Diretor(a)

Secretário(a) Acadêmico (a)

ACTN031161044NF83D00N319E,
13 RD 3221 17 11 04 Hrs 12 18, Total R# 8 13
End: R# 4 0 FERC R# 0 13 FADEF R# 0 13
TEMP R# 0 18 Consults on
hires. Reels 1 thru 13 on



№ 302

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

nº 303

K

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços Contábeis, de um lado **M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO** com sede na, TV. DELFINO COELHO Nº 39, CENTRO, CEP 65.690-000, COLINAS - MA, inscrita no CNPJ sob nº 23.891.585/0001-82, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu sócio(a) titular **MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO**, brasileiro(a), solteiro(a), empresário(a), residente e domiciliado(a) na Zona Rural, Fazenda União s/n, MA 132, KM 09, Cidade Colinas, Estado Maranhão, carteira de identidade nº 368813959, expedida pela SSP-MA e do CPF nº 014.199.973-00, e o profissional da Contabilidade **MARIA EDUARDA GUIMARÃES**, brasileiro(a), solteiro(a), residente e domiciliado(a) Rua Aristides Lobão, Centro, CEP: 65.850-000 Mirador, Estado do Maranhão inscrita no CPF nº 506.485.853-81, registrado no CRC MA-014954/O-3, Categoria Contador, doravante CONTRATADO(A), mediante as cláusulas e condições seguintes, tem justo e contratado que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA. O profissional contratado obriga-se a prestar seus serviços profissionais ao contratante nas seguintes áreas:

1. CONTABILIDADE

- 1.1. Elaboração da Contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 1.2. Emissão de balancetes.
- 1.3. Elaboração de Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis obrigatórias.

2. OBRIGAÇÕES FISCAIS

- 2.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais.
- 2.2. Elaboração dos registros fiscais obrigatórios, eletrônicos ou não, perante os órgãos municipais, estaduais e federais, bem como as demais obrigações que se fizerem necessárias.
- 2.3. Atendimento as demais exigências previstas na legislação, bem como aos eventuais procedimentos fiscais.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

- 3.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99) 88194-2222 / (99) 99209-0909

AS

ME

I - Orientação, controle e execução na Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II - Orientação, controle e execução para registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

III - Orientação, controle e execução na Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV - Orientação, controle e execução na Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

V - Orientação, controle e execução no Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

VI - Orientação, controle e execução na Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

3.2. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros;

3.3. Acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;

b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

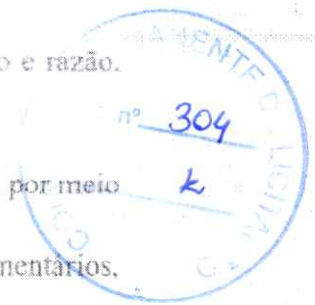
d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos, controle e execuções;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como e-mail, telefone e "on-line".

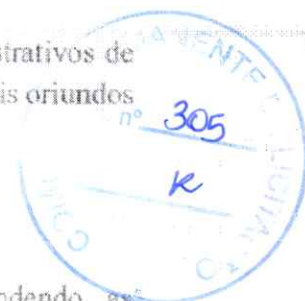
M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99) 98104-2222 / (99) 99209-0909







f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA



4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

4.1. Orientação, controle e execução na execução orçamentária, atendendo as determinações da Lei nº 4.320/64 com visitas técnicas semanal, na sede da Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programas de troca de mensagens.

4.2. Orientação, controle e execução técnica e didática das ações desenvolvidas pelo Setor Contábil/Financeiro em observância à lei nº 4.320/64;

4.3. Orientação, controle e execução técnica e didática na formalização das compras;

4.4. Atendimento as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado, bem como defesa, justificativa e acompanhamento das contas do município junto à esse órgão;

4.5. Garantir que as informações da Contabilidade Orçamentária financeira e patrimonial, esteja condizente com as regras adotadas pela Nova Contabilidade Pública;

4.6. Orientar e acompanhar os registros contábeis e fechamento de balancetes mensais e Balanço Patrimonial e encerramento de Balanço Geral;

4.7. Orientar nos lançamentos das receitas e nas conciliações bancárias;

4.8. Orientar e acompanhar na elaboração dos Projetos de Leis: PPA, LDO e LOA;

4.9. Acompanhar a movimentação dos Créditos Adicionais;

4.10. Acompanhar a arrecadação, bem como orientar na inscrição da dívida ativa dos créditos não arrecadados durante o exercício;

4.11. Acompanhamento, Orientação e Assessoramento na execução orçamentária anual, bem como dos índices constitucionais de Educação, Saúde, PASEP, FUNDEB, e Repasse ao Legislativo;

4.12. Orientar na aplicação do percentual mínimo do recurso próprio proveniente de impostos de acordo com a legislação vigentes;

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Av. Delino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

4.13. Acompanhar a execução dos programas de todas as Secretarias Municipais;

4.14. Acompanhar os processos junto ao Tribunal de Contas quanto: Alterações no Leilante do SAE-TCE/MA e os formulários de proposta de inclusão de itens para a SEDECEX do Tribunal de Contas, e ainda os processos de prestação de contas, representação de natureza interna e recurso;

4.15. Orientação sobre o preenchimento das informações do SICONE, SIOPS, SIOPE, DIRF, RAIS e DCTF;

4.16. Orientação na elaboração dos relatórios da LC nº 101/2000 (LRF) referente ao limite de gastos com pessoal, RREO - Relatório Resumido de Execução Orçamentária, RGF - Relatório de Gestão Fiscal;

4.17. Orientação na elaboração da programação financeira e cronograma da execução mensal de desembolso, metas de arrecadação;

4.18. Orientar os setores envolvidos na execução orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com a Nova Contabilidade Pública e acompanhamento dos processos demandados no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão pelo Município.

4.19. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços realizados.

5. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

a) **Orientação, controle e execução ostensiva, presencial e Orientação, controle e execução em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:**

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes.

- No registro contábil dos atos e fatos que mediatamente e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)99194-2222 | (99)99209-0909

Assinatura

Assinatura

- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;



b) Gestão nos procedimentos contábeis:

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores.

c) Orientação, controle e execução ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA:

- Entende-se por Orientação, controle e execução ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Projeto Básico, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado;
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
 Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
 CNPJ: 23.891.585/0001-82
 E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
 Fone: (98)98194-2222 / (98)99209-0909

[Handwritten signature]

[Handwritten initials 'ma']

6.1. Executar os serviços de acordo com as especificações, prazos, recursos humanos, determinados no Projeto Básico e de acordo com cronograma imposto pelo Tribunal de Contas do Maranhão;

6.2. Prestar Orientação, controle e execução presencial, atendendo as determinações legais com visitas técnicas de "no mínimo 4(dias) dia por semana", na sede da Prefeitura Municipal, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programa de troca de mensagens;

6.3. Indicar um representante responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato para soluções de problema que possam surgir durante a vigência do Contrato fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico;

6.4. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou eu a juízo da Prefeitura Municipal, não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente;

6.5. Preparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicado;

6.6. Comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações do contrato e da ata de registro de preços, que deverá ser solucionado no período 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado;

6.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.8. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas;

6.9. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução dos serviços;

6.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades sem prévia autorização da Prefeitura Municipal;

6.11. A empresa contratada deverá trabalhar com equipamento próprio (notebooks) e todo material necessário para o desenvolvimento de Orientação, controle e execução, arcando

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Côelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 22.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909



com todas as despesas (início de obra, acidente de trabalho, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, deslocamento, passagens, hospedagem, alimentação, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e demais despesas pertinentes, relacionadas a prestação dos serviços;

6.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, bem como em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de haver fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

6.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura,

6.14. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do objeto, nos termos da Legislação vigente;

6.15. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93;

6.16. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgáveis necessários para recebimento de informações e correspondências;

6.17. Não realizar subcontratação total ou parcial da execução dos serviços sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

6.18. Atender todas as obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520-2002 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA. O(A) contratado(a) assume inteira responsabilidade pelos serviços técnicos a que se obrigou, assim como pelas orientações que prestar.

Nº ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
3v. Delfino, Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP. 65860-000
CNPJ: 23.891.565/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

A circular stamp with the word "PREFEITURA" at the top and "CONTABILIDADE" at the bottom. Inside the stamp, there is a handwritten signature and the letters "MG" below it.

CLÁUSULA TERCEIRA. O(A) contratante se obriga a preparar, mensalmente, toda a documentação fiscal-contábil e de pessoal, que deverá ser disponibilizada ao contratado(a) em tempo hábil, conforme cronograma pactuado entre as partes, a fim de que possa executar seus serviços na conformidade com o citado neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Responsabilizar-se-á o(a) contratado(a) por todos os documentos a ele(a) entregue pelo(a) contratante, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, salvo comprovados casos fortuitos e motivos de força maior.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) Contratante tem ciência da Lei 9.613/98, alterada pela Lei 12.683/2012, especificamente no que trata da lavagem de dinheiro, regulamentada pela Resolução CFC n.º 1.445/13 do Conselho Federal de Contabilidade.

CLÁUSULA QUARTA. O(A) contratante(a) se obriga, antes do encerramento do exercício social, a fornecer ao contratado(a) a Carta de Responsabilidade da Administração.

CLÁUSULA QUINTA. As orientações dadas pelo(a) contratado(a) deverão ser seguidas pela contratante, excluindo-se o(a) primeiro(a) das consequências da não observância do seu cumprimento.

CLÁUSULA SEXTA. O(A) contratado(a) se obriga a entregar ao contratante, mediante protocolo, em tempo hábil, os balancetes, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis, documentos necessários para que este efetue os devidos pagamentos e recolhimentos obrigatórios, bem como comprovante de entrega das obrigações acessórias.

PARÁGRAFO ÚNICO. As multas decorrentes da entrega fora do prazo contratado das obrigações previstas no caput deste artigo, ou que forem decorrentes da imperfeição ou inexecução dos serviços por parte do(a) contratado(a), serão de sua responsabilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA. Este instrumento é feito por tempo determinado, iniciando-se em 04/01/2021 a 31/12/2024, podendo ser rescindido em qualquer época, por qualquer uma das partes.

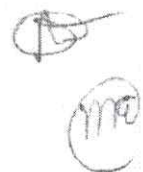
CLÁUSULA OITAVA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O rompimento do vínculo contratual obriga as partes à celebração de distrato com a especificação da cessação das responsabilidades dos contratantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) contratado(a) obriga-se a entregar os documentos, Livros Contábeis e Fiscais e os arquivos eletrônicos ao contratante ou a outro profissional da Contabilidade por ele(a) indicado(a), após a assinatura do distrato entre as partes.

CLÁUSULA NONA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
R. Delino Coucho, 35 Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
Email: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

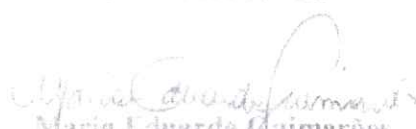


PARÁGRAFO ÚNICO. Em caso de impasse, as partes submeterão a solução do conflito a procedimento arbitral nos termos da Lei n.º 9.307/96.

E, para firmeza e como prova de assim haverem contratado, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Colinas - MA, 04 de janeiro de 2021.


Marco Alberto Teixeira Grippo
CPF: 014.199.973-00
CONTRATANTE


Maria Eduarda Guimarães
CPF: 606.486.853-81
CRC MA-014954/O-3
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS

1- 

2- 

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tr. Dsilva dos Reis, 39 - Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.583/0001-82
E-mail: grippcontabilidade@gmail.com
Fone: (98) 98194-2232 | (98) 99209-0909



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto-Lei n.º 9.295/46.

Informamos que a presente certidão não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriormente, venham a ser apurados contra o titular deste registro, bem como não atesta a regularidade dos trabalhos técnicos elaborados pelo profissional da Contabilidade.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE MA

Certidão n.º: MA/2021/00000920
Nome: Maria Eduarda Guimarães CPF: 606.486.855-51
CRC/UF n.º: MA-01495-PO Categoria: CONTADOR
Validade: 10.05.2021
Modalidade: EDITAIS DE LICITAÇÃO

Confirme a existência deste documento na página <http://201.33.23.178/spwMA/principal.htm>, mediante número de controle a seguir:

CPF : 606.486.853-81 Controle : 3216,3843,4157,4157



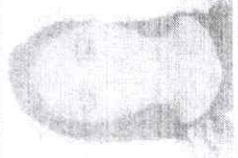
ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

Nome: VALDINEZ DOMASRES E LUCIA HELENA
Sobrenome: SUMAPARI

RG: 25027987
Data de Nascimento: 25/05/1987
Sexo: F
Estado Civil: SOLTEIRA

RG: 4400759 - MA
Data de Emissão: 20/05/2010

Assinatura: _____
Assinatura do Titular: _____



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

Nome: VALDINEZ DOMASRES E LUCIA HELENA
Sobrenome: SUMAPARI

RG: 25027987
Data de Nascimento: 25/05/1987
Sexo: F
Estado Civil: SOLTEIRA

RG: 4400759 - MA
Data de Emissão: 20/05/2010

Assinatura: _____
Assinatura do Titular: _____






CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços Contábeis, de um lado **M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO** com sede na, TV. DELFINO COELHO Nº 39, CENTRO, CEP: 65.690-000, COLINAS - MA, inscrita no CNPJ sob nº 23.891.585/0001-82, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu sócio(a) titular **MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO**, brasileiro(a), solteiro(a), empresário(a), residente e domiciliado(a) na Zona Rural, Fazenda União s/n, MA 132, KM 09, Cidade Colinas, Estado Maranhão, carteira de identidade nº 368813959, expedida pela SSP-MA e do CPF nº 014.199.973-00, e o profissional da Contabilidade **PAULO HERBERTH NEVES CABRAL**, brasileiro(a), solteiro(a), residente e domiciliado(a) Rua Aristides Lobão, nº 32, Centro, CEP: 65.850-000 Mirador, Estado do Maranhão inscrito CPF nº 956.937.203-82, registrado no CRC MA-009556/O-5, Categoria Contador, doravante CONTRATADO(A), mediante as cláusulas e condições seguintes, tem justo e contratado que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA. O profissional contratado obriga-se a prestar seus serviços profissionais ao contratante, nas seguintes áreas:

1. CONTABILIDADE

- 1.1. Elaboração da Contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 1.2. Emissão de balancetes.
- 1.3. Elaboração de Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis obrigatórias.

2. OBRIGAÇÕES FISCAIS

- 2.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais.
- 2.2. Elaboração dos registros fiscais obrigatórios, eletrônicos ou não, perante os órgãos municipais, estaduais e federais, bem como as demais obrigações que se fizerem necessárias.
- 2.3. Atendimento às demais exigências previstas na legislação, bem como aos eventuais procedimentos fiscais.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

- 3.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)28194-2222 | (99)99209-0009

I - Orientação, controle e execução na Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II - Orientação, controle e execução para registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

III - Orientação, controle e execução na Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV - Orientação, controle e execução na Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

V - Orientação, controle e execução no Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

VI - Orientação, controle e execução na Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

3.2. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

3.3. Acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;

b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos, controle e execuções;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: email, telefone e "on-line".

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Dalfrino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA.



4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

4.1. Orientação, controle e execução na execução orçamentária, atendendo as determinações da Lei nº 4.320/64 com visitas técnicas semanal, na sede da Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programas de troca de mensagens;

4.2. Orientação, controle e execução técnica e didática das ações desenvolvidas pelo Setor Contábil/Financeiro em observância à lei nº 4.320/64;

4.3. Orientação, controle e execução técnica e didática na formalização das compras;

4.4. Atendimento às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado, bem como defesa, justificativa e acompanhamento das contas do município junto à esse órgão;

4.5. Garantir que as informações da Contabilidade Orçamentária financeira e patrimonial, esteja condizente com as regras adotadas pela Nova Contabilidade Pública;

4.6. Orientar e acompanhar os registros contábeis e fechamento de balancetes mensais e Balanço Patrimonial e encerramento de Balanço Geral;

4.7. Orientar nos lançamentos das receitas e nas conciliações bancárias;

4.8. Orientar e acompanhar na elaboração dos Projetos de Leis: PPA, LDO e LOA;

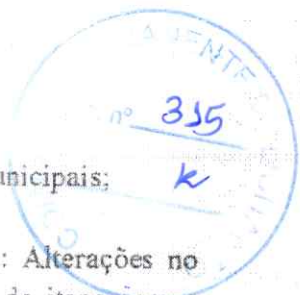
4.9. Acompanhar a movimentação dos Créditos Adicionais;

4.10. Acompanhar a arrecadação, bem como orientar na inscrição da dívida ativa dos créditos não arrecadados durante o exercício;

4.11. Acompanhamento, Orientação e Assessoramento na execução orçamentária anual, bem como dos índices constitucionais de Educação, Saúde, PASEP, FUNDEB, e Repasse ao Legislativo;

4.12. Orientar na aplicação do percentual mínimo do recurso próprio proveniente de impostos de acordo com a legislação vigentes;

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Av. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-52
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909



4.13. Acompanhar a execução dos programas de todas as Secretarias Municipais;

4.14. Acompanhar os processos junto ao Tribunal de Contas quanto: Alterações no Leiute do SAE-JCE/MA e os formulários de proposta de inclusão de itens para a SEDECEX do Tribunal de Contas, e ainda os processos de prestação de contas, representação de natureza interna e recurso;

4.15. Orientação sobre o preenchimento das informações do SICONEF, SIOPS, SIOPE, DIRF, RAIS e DCTF;

4.16. Orientação na elaboração dos relatórios da LC nº 101/2000 (LRF) referente ao limite de gastos com pessoal, RREO – Relatório Resumido de Execução Orçamentária, RGF – Relatório de Gestão Fiscal;

4.17. Orientação na elaboração da programação financeira e cronograma da execução mensal de desembolso, metas de arrecadação;

4.18. Orientar os setores envolvidos na execução orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com a Nova Contabilidade Pública e acompanhamento dos processos demandados no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão pelo Município.

4.19. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços realizados.

5. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

a) Orientação, controle e execução ostensiva, presencial e Orientação, controle e execução em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores da cidade, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tr. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grppocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909



- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

b) Gestão nos procedimentos contábeis:

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores.

c) Orientação, controle e execução ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA:

- Entende-se por Orientação, controle e execução ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Projeto Básico, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivamento de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

6.1. Executar os serviços de acordo com as especificações, prazos, recursos humanos, determinados no Projeto Básico e de acordo com cronograma imposto pelo Tribunal de Contas do Maranhão;

6.2. Prestar Orientação, controle e execução presencial, atendendo as determinações legais com visitas técnicas de "no mínimo 4(dias) dia por semana", na sede da Prefeitura Municipal, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programa de troca de mensagens;

6.3. Indicar um representante responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato para soluções de problema que possam surgir durante a vigência do Contrato fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico;

6.4. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou eu a juízo da Prefeitura Municipal, não esteja se portando de forma adequada, devido a conduta prejudicial ou inconveniente;

6.5. Preparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicado;

6.6. Comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações do contrato e da ata de registro de preços, que deverá ser solucionado no período 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado;

6.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.8. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas;

6.9. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução dos serviços;

6.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades sem prévia autorização da Prefeitura Municipal;

6.11. A empresa contratada deverá trabalhar com equipamento próprio (notebooks) e todo material necessário para o desenvolvimento de Orientação, controle e execução, arcando

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

com todas as despesas de mão de obra, acidente de trabalho, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, deslocamento, passagens, hospedagem, alimentação, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e demais despesas pertinentes, relacionadas a prestação dos serviços:

6.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, bem como em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de haver fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

6.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a prefeitura;

6.14. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes a execução do objeto, nos termos da Legislação vigente;

6.15. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93;

6.16. Comunicar imediatamente a Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgáveis necessários para recebimento de informações e correspondências;

6.17. Não realizar subcontratação total ou parcial da execução dos serviços sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

6.18. Atender todas as obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA. O(A) contratado(a) assume inteira responsabilidade pelos serviços técnicos a que se obrigou, assim como pelas orientações que prestar.

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Deifino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

CLÁUSULA TERCEIRA. O(A) contratante se obriga a preparar, mensalmente, toda a documentação fisco-contábil e de pessoal, que deverá ser disponibilizada ao contratado(a) em tempo hábil, conforme cronograma pactuado entre as partes, a fim de que possa executar seus serviços na conformidade com o citado neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Responsabilizar-se-á o(a) contratado(a) por todos os documentos a ele(a) entregue pelo(a) contratante, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, salvo comprovados casos fortuitos e motivos de força maior.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) Contratante tem ciência da Lei 9.613/98, alterada pela Lei 12.683/2012, especificamente no que trata da lavagem de dinheiro, regulamentada pela Resolução CFC n.º 1.445-13 do Conselho Federal de Contabilidade.

CLÁUSULA QUARTA. O(A) contratante(a) se obriga, antes do encerramento do exercício social, a fornecer ao contratado(a) a Carta de Responsabilidade da Administração.

CLÁUSULA QUINTA. As orientações dadas pelo(a) contratado(a) deverão ser seguidas pela contratante, eximindo-se o(a) primeiro(a) das consequências da não observância do seu cumprimento.

CLÁUSULA SEXTA. O(A) contratado(a) se obriga a entregar ao contratante, mediante protocolo, com tempo hábil, os balancetes, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis, documentos necessários para que este efetue os devidos pagamentos e recolhimentos obrigatórios, bem como comprovante de entrega das obrigações acessórias.

PARÁGRAFO ÚNICO. As multas decorrentes da entrega fora do prazo contratado das obrigações previstas no caput deste artigo, ou que forem decorrentes da imperfeição ou inexecução dos serviços por parte do(a) contratado(a), serão de sua responsabilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA. Este instrumento é feito por tempo determinado, iniciando-se em 04/01/2021 à 31/12/2024, podendo ser rescindido em qualquer época, por qualquer uma das partes.

CLÁUSULA OITAVA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O rompimento do vínculo contratual obriga as partes à celebração do distrato com a especificação da cessação das responsabilidades dos contratantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) contratado(a) obriga-se a entregar os documentos, Livros Contábeis e Fiscais e/ou arquivos eletrônicos ao contratante ou a outro profissional da Contabilidade por ele(a) indicado(a), após a assinatura do distrato entre as partes.

CLÁUSULA NONA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-22
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fones: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

PARÁGRAFO ÚNICO. Em caso de impasse, as partes submeterão a solução do conflito a procedimento arbitral nos termos da Lei n.º 9.307/96.

E, para firmeza e como prova de assim haverem contratado, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Colinas - MA, 04 de janeiro de 2021.


Marco Alberto Teixeira Grippo

CPF: 014.199.973-00

CONTRATANTE


Paulo Herberth Neves Cabral

CPF: 966.937.203-82

CRC MA-009556/O-5

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS

1- 
CPF: 014.199.973-00

2- 
CPF: 014.199.973-00

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços Contábeis, de um lado **M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO** com sede na, TV. DELFINO COELHO Nº 39, CENTRO, CEP: 65.690-000, COLINAS – MA, inscrita no CNPJ sob nº 23.891.585/0001-82, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu sócio(a) titular **MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO**, brasileiro(a), solteiro(a), empresário(a), residente e domiciliado(a) na Zona Rural, Fazenda União s/n, MA 132, KM 09, Cidade Colinas, Estado Maranhão, carteira de identidade nº 363813959, expedida pela SSP-MA e do CPF nº 014.199.973-00, e o profissional da Contabilidade **FABRÍCIO DE OLIVEIRA CARVALHO**, brasileiro(a), solteiro(a), residente e domiciliado(a) Rua Principal, nº 19, Curimatã, CEP: 65.690-00 Colinas, Estado do Maranhão inscrito CPF nº 054.624.883-78, registrado no CRC MA-015285/O-6, Categoria Contador, doravante CONTRATADO(A), mediante as cláusulas e condições seguintes, tem justo e contratado que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA. O profissional contratado obriga-se a prestar seus serviços profissionais ao contratante, nas seguintes áreas:

1. CONTABILIDADE

- 1.1. Elaboração da Contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 1.2. Emissão de balancetes.
- 1.3. Elaboração de Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis obrigatórias.

2. OBRIGAÇÕES FISCAIS

- 2.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais.
- 2.2. Elaboração dos registros fiscais obrigatórios, eletrônicos ou não, perante os órgãos municipais, estaduais e federais, bem como as demais obrigações que se fizerem necessárias.
- 2.3. Atendimento às demais exigências previstas na legislação, bem como aos eventuais procedimentos fiscais.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

- 3.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65690-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

I - Orientação, controle e execução na Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II - Orientação, controle e execução para registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

III - Orientação, controle e execução na Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV - Orientação, controle e execução na Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

V - Orientação, controle e execução no Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

VI - Orientação, controle e execução na Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

3.2. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

3.3. Acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;

b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos, controle e execuções;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: email, telefone e "on-line".

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65560-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA.



4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

4.1. Orientação, controle e execução na execução orçamentária, atendendo as determinações da Lei nº 4.320/64 com visitas técnicas semanais, na sede da Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programas de troca de mensagens.

4.2. Orientação, controle e execução técnica e didática das ações desenvolvidas pelo Setor Contábil/Financeiro em observância à lei nº 4.320/64;

4.3. Orientação, controle e execução técnica e didática na formalização das compras;

4.4. Atendimento às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado, bem como defesa, justificativa e acompanhamento das contas do município junto à esse órgão;

4.5. Garantir que as informações da Contabilidade Orçamentária financeira e patrimonial, esteja condizente com as regras adotadas pela Nova Contabilidade Pública;

4.6. Orientar e acompanhar os registros contábeis e fechamento de balancetes mensais e Balanço Patrimonial e encerramento de Balanço Geral;

4.7. Orientar nos lançamentos das receitas e nas conciliações bancárias;

4.8. Orientar e acompanhar na elaboração dos Projetos de Leis: PPA, LDO e LOA;

4.9. Acompanhar a movimentação dos Créditos Adicionais;

4.10. Acompanhar a arrecadação, bem como orientar na inscrição da dívida ativa dos créditos não arrecadados durante o exercício;

4.11. Acompanhamento, Orientação e Assessoramento na execução orçamentária anual, bem como dos índices constitucionais de Educação, Saúde, PASEP, FUNDEB, e Repasse ao Legislativo;

FB

4.12. Orientar na aplicação do percentual mínimo do recurso próprio proveniente de impostos de acordo com a legislação vigentes;

MA

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65960-000
CNPJ: 23.891.585/0001-32
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fons: (99)88194-2222 | (99)99209-0909

4.13. Acompanhar a execução dos programas de todas as Secretarias Municipais;

4.14. Acompanhar os processos junto ao Tribunal de Contas quanto: Alterações no Leiante do SAE-TCE/MA e os formulários de proposta de inclusão de itens para a SEDECEX do Tribunal de Contas, e ainda os processos de prestação de contas, representação de natureza interna e recurso;

4.15. Orientação sobre o preenchimento das informações do SICONF, SIOPS, SIOPE, DIRF, RAIS e DCTF;

4.16. Orientação na elaboração dos relatórios da LC nº 101/2000 (LRF) referente ao limite de gastos com pessoal, RREO – Relatório Resumido de Execução Orçamentária, RGF – Relatório de Gestão Fiscal;

4.17. Orientação na elaboração da programação financeira e cronograma da execução mensal de desembolso, metas de arrecadação;

4.18. Orientar os setores envolvidos na execução orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com a Nova Contabilidade Pública e acompanhamento dos processos demandados no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão pelo Município.

4.19. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços realizados.

5. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo.

a) **Orientação, controle e execução ostensiva, presencial e Orientação, controle e execução em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:**

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediatamente e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos.

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909



- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

b) Gestão nos procedimentos contábeis:

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores.

c) Orientação, controle e execução ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA:

- Entende-se por Orientação, controle e execução ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Projeto Básico, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.691.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

FB

BA

determinados no Projeto Básico e de acordo com cronograma imposto pelo Tribunal de Contas do Maranhão;

6.2. Prestar Orientação, controle e execução presencial, atendendo as determinações legais com visitas técnicas de "no mínimo 4(dias) dia por semana", na sede da Prefeitura Municipal, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programa de troca de mensagens;

6.3. Indicar um representante responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato para soluções de problema que possam surgir durante a vigência do Contrato fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico;

6.4. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou eu a juízo da Prefeitura Municipal, não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente;

6.5. Preparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicado;

6.6. Comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações do contrato e da ata de registro de preços, que deverá ser solucionado no período 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado;

6.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

6.8. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas;

6.9. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução dos serviços;

6.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades sem previa autorização da Prefeitura Municipal;

6.11. A empresa contratada deverá trabalhar com equipamento próprio (notebooks) e todo material necessário para o desenvolvimento de Orientação, controle e execução, arcando

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tr. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)93194-2222 | (99)99209-0909

com todas as despesas de mão de obra, acidente de trabalho, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, deslocamento, passagens, hospedagem, alimentação, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e demais despesas pertinentes, relacionadas a prestação dos serviços;

6.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, bem como em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de haver fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

6.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a prefeitura;

6.14. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes a execução do objeto, nos termos da Legislação vigente;

6.15. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93;

6.16. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgáveis necessários para recebimento de informações e correspondências;

6.17. Não realizar subcontratação total ou parcial da execução dos serviços sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

6.18. Atender todas as obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA. O(A) contratado(a) assume inteira responsabilidade pelos serviços técnicos a que se obrigou, assim como pelas orientações que prestar.

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65660-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

CLÁUSULA TERCEIRA. O(A) contratante se obriga a preparar, mensalmente, toda a documentação físico-contábil e de pessoal, que deverá ser disponibilizada ao contratado(a) em tempo hábil, conforme cronograma pactuado entre as partes, a fim de que possa executar seus serviços na conformidade com o citado neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Responsabilizar-se-á o(a) contratado(a) por todos os documentos a ele(a) entregue pelo(a) contratante, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, salvo comprovados casos fortuitos e motivos de força maior.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) Contratante tem ciência da Lei 9.613/98, alterada pela Lei 12.683/2012, especificamente no que trata da lavagem de dinheiro, regulamentada pela Resolução CFC n.º 1.445/13 do Conselho Federal de Contabilidade.

CLÁUSULA QUARTA. O(A) contratante(a) se obriga, antes do encerramento do exercício social, a fornecer ao contratado(a) a Carta de Responsabilidade da Administração.

CLÁUSULA QUINTA. As orientações dadas pelo(a) contratado(a) deverão ser seguidas pela contratante, eximindo-se o(a) primeiro(a) das consequências da não observância do seu cumprimento.

CLÁUSULA SEXTA. O(A) contratado(a) se obriga a entregar ao contratante, mediante protocolo, com tempo hábil, os balancetes, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis, documentos necessários para que este efetue os devidos pagamentos e recolhimentos obrigatórios, bem como comprovante de entrega das obrigações acessórias.

PARÁGRAFO ÚNICO. As multas decorrentes da entrega fora do prazo contratado das obrigações previstas no caput deste artigo, ou que forem decorrentes da imperfeição ou inexecução dos serviços por parte do(a) contratado(a), serão de sua responsabilidade.

CLÁUSULA SETIMA. Este instrumento é feito por tempo determinado, iniciando-se em 04/01/2021 à 31/12/2024, podendo ser rescindido em qualquer época, por qualquer uma das partes.

CLÁUSULA OITAVA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O rompimento do vínculo contratual obriga as partes à celebração de distrato com a especificação da cessação das responsabilidades dos contratantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) contratado(a) obriga-se a entregar os documentos, Livros Contábeis e Fiscais e/ou arquivos eletrônicos ao contratante ou a outro profissional da Contabilidade por ele(a) indicado(a), após a assinatura do distrato entre as partes.

CLÁUSULA NONA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

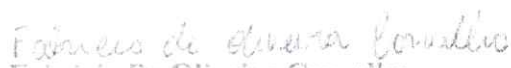
M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippecontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

PARAGRAFO UNICO. Em caso de impasse, as partes submeterão a solução do conflito a procedimento arbitral nos termos da Lei n.º 9.307/96

E, para firmeza e como prova de assim haverem contratado, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo

Colinas - MA, 04 de janeiro de 2021.


Marco Alberto Teixeira Grippo
CPF: 014.199.973-00
CONTRATANTE


Fabricio De Oliveira Carvalho
CPF: 054.624.883-78
CRC MA-015285/O-6
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS

1- 
395.425.973-15

2- 
053.169.683-30

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)98209-0909



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 044014582012-8 DATA 01/08/2018

NOME FABRICIO DE OLIVEIRA CARVALHO

NILIAS JOSÉ AUGUSTO CARVALHO E GISALVA CAETANO DE OLIVEIRA

NATURALIDADE COLINAS - MA DATA DE NASCIMENTO 29/09/1998

DOC ORIGIN N. 45596 FLS. 265 LIV. 36

CNPJ 054621883-76

SAC LUGAR P-079

ASSINATURA DO DIRETOR

VIA-02

LEI N. 7.116 DE 29/08/63



SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 2º OFÍCIO DE COLINAS-MA
MEYLANE SILVA DE SOUSA, OFICIAL
RUA JOSE MARIA LIMA, CENTRO - APT. 101 - COLINAS - MARANHÃO - TEL. (99) 3562-1800

CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE, COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS, EM TEST. DA

VERDADE DOU FE Colinas/MA, 13/02/2021 15:05:21

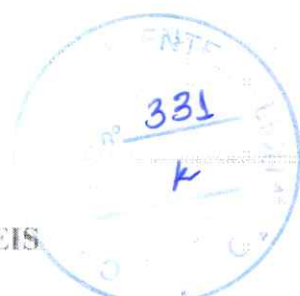
SELO AUTENT028919QDD7J525AM4M4C20



Ykaro Natarruan Barbosa Dias

Ykaro Natarruan Barbosa Dias - Escrevente
Emot: R\$ 4,00 T: R\$ 0,65 PACEM: R\$ 0,18 PENP: R\$ 0,15 PERQ: R\$ 0,13 Bolo: R\$ 0,00 Total: R\$ 5,12

Ykaro Natarruan Barbosa Dias
Escrevente Autorizado
2º Ofício - Colinas/MA



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços Contábeis, de um lado **M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO** com sede na, TV. DELFINO COELHO Nº 39, CENTRO, CEP: 65.690-000, COLINAS - MA, inscrita no CNPJ sob nº 23.891.585/0001-82, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu sócio(a) titular **MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO**, brasileiro(a), solteiro(a), empresário(a), residente e domiciliado(a) na Zona Rural, Fazenda União s/n, MA 132, KM 09, Cidade Colinas, Estado Maranhão, carteira de identidade nº 368813959, expedida pela SSP-MA e do CPF nº 014.199.973-00, e o profissional da Contabilidade **FRANCISCO KAIO ALVES FARIAS DE SOUZA**, brasileiro(a), casado(a), residente e domiciliado(a) Rua Urbano Santo, centro, CEP: 65.690-00 Colinas, Estado do Maranhão inscrito CPF nº 023.813.933-66, registrado no CRC MA-014508/O-9, Categoria Contador, doravante CONTRATADO(A), mediante as cláusulas e condições seguintes, tem justo e contratado que se segue

CLÁUSULA PRIMEIRA. O profissional contratado obriga-se a prestar seus serviços profissionais ao contratante, nas seguintes áreas:

1. CONTABILIDADE

- 1.1. Elaboração da Contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 1.2. Emissão de balancetes.
- 1.3. Elaboração de Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis obrigatórias.

2. OBRIGAÇÕES FISCAIS

- 2.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais.
- 2.2. Elaboração dos registros fiscais obrigatórios, eletrônicos ou não, perante os órgãos municipais, estaduais e federais bem como as demais obrigações que se fizerem necessárias.
- 2.3. Atendimento às demais exigências previstas na legislação, bem como aos eventuais procedimentos fiscais.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

- 3.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita,

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA CEP: 65690-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 / (99)99209-0903



I - Orientação, controle e execução na Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II - Orientação, controle e execução para registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

III - Orientação, controle e execução na Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV - Orientação, controle e execução na Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

V - Orientação, controle e execução no Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

VI - Orientação, controle e execução na Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

3.2. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

3.3. Acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;

b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos, controle e execuções;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis: como: e-mail, telefone e "on-line".

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delino Coelho, 39 - Centro, Colinas - MA, CEP: 55860-000
CNPJ: 23.881.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909

f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA.



4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

4.1. Orientação, controle e execução na execução orçamentária, atendendo as determinações da Lei nº 4.320/64 com visitas técnicas semanais, na sede da Prefeitura Municipal de São João dos Patos-MA, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programas de troca de mensagens.

4.2. Orientação, controle e execução técnica e didática das ações desenvolvidas pelo Setor Contábil Financeiro em observância a Lei nº 4.320/64;

4.3. Orientação, controle e execução técnica e didática na formalização das compras;

4.4. Atendimento as instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado, bem como defesa, justificativa e acompanhamento das contas do município junto a esse órgão;

4.5. Garantir que as informações da Contabilidade Orçamentária financeira e patrimonial, esteja condizente com as regras adotadas pela Nova Contabilidade Pública;

4.6. Orientar e acompanhar os registros contábeis e fechamento de balancetes mensais e Balanço Patrimonial e encerramento de Balanço Geral;

4.7. Orientar nos lançamentos das receitas e nas conciliações bancárias;

4.8. Orientar e acompanhar na elaboração dos Projetos de Leis: LDO e LOA;

4.9. Acompanhar a movimentação dos Créditos Adicionais;

4.10. Acompanhar a arrecadação, bem como orientar na inscrição da dívida ativa dos créditos não arrecadados durante o exercício;

4.11. Acompanhamento, Orientação e Assessoramento na execução orçamentária anual, bem como dos índices constitucionais de Educação, Saúde, PASEP, FUNDEB, e Repasse ao Legislativo;

4.12. Orientar na aplicação do percentual mínimo do recurso próprio proveniente de impostos de acordo com a legislação vigentes.

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
R. Delino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 55860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 / (99)99209-0909

4.13. Acompanhar a execução dos programas de todas as Secretarias Municipais;

4.14. Acompanhar os processos junto ao Tribunal de Contas quanto: Alterações no Leilante do SAE-TCE/MA e os formulários de proposta de inclusão de itens para a SISEC/MA do Tribunal de Contas, e ainda os processos de prestação de contas, representação de natureza interna e recurso.

4.15. Orientação sobre o preenchimento das informações do SICONF, SIOPS, SIOPE, DIRF, RAIS e DCTF.

4.16. Orientação na elaboração dos relatórios da LC nº 101/2000 (LRF) referente ao limite de gastos com pessoal, RRFO – Relatório Resumido de Execução Orçamentária, RGF – Relatório de Gestão Fiscal.

4.17. Orientação na elaboração da programação financeira e cronograma da execução mensal de desembolso, metas de arrecadação;

4.18. Orientar os setores envolvidos na execução orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com a Nova Contabilidade Pública e acompanhamento dos processos demandados no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão pelo Município.

4.19. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços realizados.

5. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

a) Orientação, controle e execução ostensiva, presencial e Orientação, controle e execução em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediatamente e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

ME ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tr. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.565/0001-82
Email: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99) 98194-2222 | (99) 99209-9903





- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

b) Gestão nos procedimentos contábeis:

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores;

c) Orientação, controle e execução ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA:

- Entende-se por Orientação, controle e execução ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Projeto Básico, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado;
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tr. Delino-Coelho, 29 - Centro, Colinas - MA, CEP: 65960-000
CNPJ: 23.891.555/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909



com todas as despesas de mão de obra, acidente de trabalho, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, deslocamento, passagens, hospedagem, alimentação, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e demais despesas pertinentes, relacionadas a prestação dos serviços;

6.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, bem como em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de haver fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

6.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a prefeitura;

6.14. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do objeto, nos termos da Legislação vigente;

6.15. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93;

6.16. Comunicar imediatamente a Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgaveis necessários para recebimento de informações e correspondências;

6.17. Não realizar subcontratação total ou parcial da execução dos serviços sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

6.18. Atender todas as obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA. O(A) contratado(a) assume inteira responsabilidade pelos serviços técnicos a que se obrigou, assim como pelas orientações que prestar.

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tvi Delfino Coelho, 39 Centro, Colinas - MA. CEP 55860-000
CNPJ 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99200-0906

6.1. Executar os serviços de acordo com as especificações, prazos, recursos humanos, determinados no Projeto Básico e de acordo com cronograma imposto pelo Tribunal de Contas do Maranhão.

6.2. Prestar Orientação, controle e execução presencial, atendendo as determinações legais com visitas técnicas de "no mínimo 4(dias) dia por semana", na sede da Prefeitura Municipal, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programa de troca de mensagens.

6.3. Indicar um representante responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato para soluções de problema que possam surgir durante a vigência do Contrato fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico;

6.4. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou eu a juízo da Prefeitura Municipal, não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente.

6.5. Preparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicado;

6.6. Comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações do contrato e da ata de registro de preços, que deverá ser solucionado no período 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado.

6.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

6.8. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas.

6.9. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução dos serviços;

6.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades sem previa autorização da Prefeitura Municipal;

6.11. A empresa contratada deverá trabalhar com equipamento próprio (notebooks) e todo material necessário para o desenvolvimento de Orientação, controle e execução, arcando

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 55860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: gnppocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909



PARÁGRAFO PRIMEIRO. O(A) contratante se obriga a preparar, mensalmente, toda a documentação fisco-contábil e de pessoal, que deverá ser disponibilizada ao contratado(a) em tempo hábil, conforme cronograma pactuado entre as partes, a fim de que possa executar seus serviços na conformidade com o citado neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Responsabilizar-se-á o(a) contratado(a) por todos os documentos a ele(a) entregue pelo(a) contratante, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, salvo comprovados casos fortuitos e motivos de força maior.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) Contratante tem ciência da Lei 9.613/98, alterada pela Lei 12.683/2012, especificamente no que trata da lavagem de dinheiro, regulamentada pela Resolução CFC n.º 1.445/13 do Conselho Federal de Contabilidade.

CLÁUSULA QUARTA. O(A) contratante(a) se obriga, antes do encerramento do exercício social, a fornecer ao contratado(a) a Carta de Responsabilidade da Administração.

CLÁUSULA QUINTA. As orientações dadas pelo(a) contratado(a) deverão ser seguidas pela contratante, eximindo-se o(a) primeiro(a) das consequências da não observância do seu cumprimento.

CLÁUSULA SEXTA. O(A) contratado(a) se obriga a entregar ao contratante, mediante protocolo, com tempo hábil, os balancetes, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis, documentos necessários para que este efetue os devidos pagamentos e recolhimentos obrigatórios, bem como comprovante de entrega das obrigações acessórias.

PARÁGRAFO ÚNICO. As multas decorrentes da entrega fora do prazo contratado das obrigações previstas no caput deste artigo, ou que forem decorrentes da imperfeição ou inexecução dos serviços por parte do(a) contratado(a), serão de sua responsabilidade.

CLÁUSULA SETIMA. Este instrumento é feito por tempo determinado, iniciando-se em 04/01/2021 a 31/12/2024, podendo ser rescindido em qualquer época, por qualquer uma das partes.

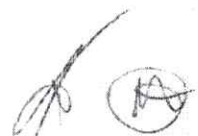
CLÁUSULA OITAVA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O rompimento do vínculo contratual obriga as partes à celebração de distrato com a especificação da cessação das responsabilidades dos contratantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) contratado(a) obriga-se a entregar os documentos, Livros Contábeis e Fiscais e ou arquivos eletrônicos ao contratante ou a outro profissional da Contabilidade por ele(a) indicado(a), após a assinatura do distrato entre as partes.

CLÁUSULA NONA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - ME
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas -MA, CEP: 65860-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98194-2222 | (99)99209-0909



PARÁGRAFO ÚNICO Em caso de impasse, as partes submeterão a solução do conflito a procedimento arbitral nos termos da Lei nº 9.307/96.

E, para firmeza e como prova de assim haverem contratado, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo

Colinas - MA, 04 de janeiro de 2021.


Marco Alberto Teixeira Grippo
CPF: 014.199.973-00
CONTRATANTE


Francisco Kato Alves Farias De Souza
CPF: 023.813.933-66
CRC: MA-014508/O-9
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS

- 1- 
CPF: 425.993-19
- 2- 
CPF: 023.393-64

340
k

PRIMEIRO NOME: **JOÃO PAULO** SOBRENOME: **DA SILVA**

DATA DE NASCIMENTO: **14/08/1995**

CPF: **083.212.123-65**

RG: **1.234.567-8**

ENDEREÇO: **RUA JOÃO GABRIEL, 123 - JARDIM PAZ, COLINAS - MARANHÃO**

DATA DE EMISSÃO: **27/11/2024**

DATA DE VALIDADE: **09/05/2025**

1928415221

1928415221

1928415221

SERVENÇA EXTRAJUDICIAL DO 2º OFÍCIO DE COLINAS-MA
 NEY-ANNE SILVA DE SOUSA - ONICIA CA
 RUA JOÃO GABRIEL, 123 - JARDIM PAZ, COLINAS - MARANHÃO, TEL: (99) 3112-1330

CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS, EM TESTE DA

VERDADE, DOU FE, Colinas/MA, 15/02/2021 16:22:33

SELO AUTENT028219KKKPWKKK3HY083



Ykara Natassia Barosa Dias

Ykara Natassia Barosa Dias - Escrevente

Em: RS 4.35 TJ - RA 2.85 FALP - RS 0.15 PEMP - RS 2.18 *ERD - RS 2.13 SAI - RS 3.10 T - PMT 16.5.12

2º Ofício - Colinas-MA



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DO MARANHÃO

**CATEGORIA**
CONTADOR
Nº DO REGISTRO
MA-014503/O-9

NOME
FRANCISCO RAIO ALVES
FARIAS DE SOUZA

FILIAÇÃO
ANTONIO CARLOS FARIAS DE SOUZA
MARIA DIANA ALVES FARIAS DE SOUZA



ASSINATURA DO PROFISSIONAL

NASCIMENTO	NACIONALIDADE	NATURALIDADE
19/02/1986	BRASILEIRA	COLINAS-MA
DIPLOMAÇÃO	CPF	RG
18/12/2015	022.812.623-88	3840556 SSP-PI
TÍTULO	TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISIONADO)	
(MOMENTO EM QUE FOMOS CONTADOR)	UNIBR-FACULDADE SÃO GABRIEL	

Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei nº 9.295/68, do art. 1º da Lei nº 5.206/75.



DATA DE EXPEDIÇÃO
12/03/2015

João Carlos de Amorim Cordeiro
João Carlos de Amorim Cordeiro
PRESIDENTE DO CRC

TRANSFERIR O DADO PARA A TELA

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 2º OFÍCIO DE COLINAS-MA
KEYLARE SILVA DE SOUZA - ORIDIALA
RUA JOSÉ MARIA LIMA, CENTRO - Aº 101, COLINAS - MARANHÃO, TEL: (99) 3662-1080

CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS, EM TEST. DA
VERDADE. DOU FÉ. Colinas/MA, 15/02/2021 16:42:39.
SELO AUTENT229819GSONURK6NU1LQV30



Ykero Natarruan Barbosa Dias

Ykero Natarruan Barbosa Dias - Escrivante
Emit: R\$ 4,21 TJ: R\$ 0,00 FAPCEP: R\$ 0,18 PEMP: R\$ 0,18 PERC: R\$ 0,13 Selar: R\$ 0,00 Total: R\$ 6,12

Ykero Natarruan Barbosa Dias
Escrivente Autentica
2º Ofício - Colinas-MA

UNIÃO DAS ESCOLAS SUPERIORES CAMPOAIORENSES
FACULDADE SÃO GABRIEL

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 2º OFÍCIO DE COLINAS-MA
RUA JOSÉ MARIA LIMA, CENTRO, A-1161 COLINAS - MARANHÃO, TEL. (99) 3542-1892

CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS EM TEST. DA VERDADE DOU FE. COLINAS-MA, 15/02/2024 15:42:32
SELO AUTENT0248192RX-CLALZTL315

Francisco Alves Farias de Souza
Francisco Alves Farias de Souza, Escrivente
EMP. Nº 05.12.15-1.000.000-00 Nº 05.184.99 Nº 05.184.99 Nº 05.184.99 Nº 05.184.99

Escritório Público
2º Ofício - Colinas-MA

DIPLOMA

A Diretora da Faculdade São Gabriel - NOVA IUNESC, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS no dia 19 de dezembro de 2015 e colação de grau em 22 de Janeiro de 2016, confere o título de BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS a

FRANCISCO KAIO ALVES FARIAS DE SOUZA

nacionalidade brasileira, nascido(a) em 19 de setembro de 1988, na cidade de Colinas, Estado do Maranhão, cédula de identidade nº 3.949.555 órgão expedidor SSP-PI, e lhe outorga o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Teresina, 22 de janeiro de 2016

Francisco Alves Farias de Souza
Secretário(a) Acadêmico(a)

Francisco Alves Farias de Souza
Diretor(a)



Francisco Alves Farias de Souza
Diplomado (a)

FACULDADE SÃO GABRIEL - NAGUABES
 CREDENCIADA PELA PORTARIA Nº 074, DE 25/06/1989, DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO Nº 123
 - E, DE 28/06/1989
 CURSO: BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
 RENOVATION DE REGONHECIMENTO DO CURSO: PORTARIA Nº 705 DE 18/12/2013 DO
 SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, PUBLICADA
 NO DOU Nº 246 DE 18/12/2013

CARGA HORÁRIA TOTAL 30501



Reconhecida pela Portaria Ministerial 1.125/2012
 Diploma registrado sob nº 218505
 Livro: 479 Folha: 2070/07 em 17/06/2016
 Processo nº 222245 / 2016
 Registro de acordo com o disposto no § 1º do art. 48 da Lei
 9.394, de 20/12/1996 e na Resolução nº 12, de 13/12/2007, da
 CEB/CNE.

Assassinado em 13/12/2012

CLEJANE ALVES DA SILVA
 Funcionário Responsável

Angéla Sanchez Peres Leal
 Gerente do Departamento de Assuntos Acadêmicos



02547

SERVENTIA EXTRAORDINARIA DO 2º OFICIO DE COINASMMA
 RUA JOSÉ MARIA LIMA, CENTRO - VILA ELIZABETH - COINASMMA - TEL. (96) 3002-1480
 CERTIFICADO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O
 ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS, EM TESTE DA
 VERDADE. DOU FE. COINASMMA, 13/02/2021 16:42:02
 SELO AUTENTICO 972245KX4U8837964

Manoel Antonio B. Silva
 13.12.2012



2º Ofício - Coínasmma
 Escritório Autorizado



FACULDADE SÃO GABRIEL - NO AINESC
 CREDENCIADA PELA PORTARIA Nº 574 de 25/06/1988, DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO Nº 123
 - E, DE 29/06/1998
 CURSO: BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
 RENOVAÇÃO DE REGISTRO DO CURSO: PORTARIA Nº 795 DE 18/12/2013 DO
 SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, PUBLICADA
 NO DOU Nº 246 DE 18/12/2013

CARGA HORÁRIA TOTAL: 3000 h

Regulamentada pela Portaria Ministerial L.125/2012

Diploma registrado sob nº 218365

Livro 479, Folha 207009 em 17/06/2015

Processo nº-222255 / 2016

Registro de acordo com o disposto no § 1º do art. 48 da Lei
 9.394, de 20/12/1996 e na Resolução nº 12, de 13/12/2007, da
 CEE/CNE.

Aracaju-SE, 11/06/2016

CLEIANE ALVES DA SILVA
 Funcionário Responsável

Angela Sanches Peres Leal
 Gerente do Departamento de Assuntos Acadêmicos

UNIVERSIDADE TIROQUELLIS JUNIOR

02547



YKATO NASTIUS Barbosa Dias - Recebimento
 Empl. nº 40170183 0016400P R0118 PERC. R0.013540 R0.020798 R0.05312

YKATO NASTIUS Barbosa Dias

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 2º OFÍCIO DE COLINAS-MA
 NÉVIANE SILVA DE SOUSA - OFICIAL
 Rua José Maria Lima, Centro, s/nº, Colinas - Maranhão, Tel. (99) 3332-1380
 CERTIFICADO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O
 ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS, EM TESTE
 VERDADE, DOU FÉ. COLINAS-MA, 15/02/2024, às 22h30min DA
 SELO AUTENTICO28819JDCNR02UHTVBERE



2º Ofício - Colinas-MA
 Serventia, Autentica
 NÉVIANE SILVA DE SOUSA

15/02/2021



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO
CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se em situação regular.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... FRANCISCO KAIO ALVES FARIAS DE SOUZA
REGISTRO..... MA-014508/O-9
CATEGORIA..... CONTADOR
CPF..... 023.843.933-66

A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CRCMA contra o referido registro.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 15/02/2021 às 14:26:11.

Válido até: 16/05/2021.

Código de Controle: 7546.0624.0223.5493.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... : FRANCISCO KAIO ALVES FARIAS DE SOUZA
REGISTRO..... : MA-014508/O-9
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.813.933-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 01/03/2023 as 10:59:45.

Válido até: 30/05/2023.

Código de Controle: 289750.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços Contábeis, de um lado **M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO-EPP** com sede na, TRAVESSA DELFINO COELHO, Nº 39 - CENTRO, CEP: 65.690-000, COLINAS - MA, inscrita no CNPJ sob nº 23.891.585/0001-82, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu sócio(a) titular **MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO**, brasileiro(a), solteiro(a), empresário(a), residente e domiciliado(a) na Zona Rural, Fazenda União s/n, MA 132, km 09, Cidade Colina, Estado Maranhão, carteira de identidade nº 368813959, expedida pelo SSP-MA e o CPF nº 014.199.973-00, e o profissional da Contabilidade **ELANNE DUARTE BARROS GRANGEIRO**, brasileiro(a), solteiro(a), residente e domiciliado(a) Avenida João Pessoa Nº 857, bairro São José, CEP: 65.870-00 Pastos Bons - MA, Estado do Maranhão inscrito CPF nº 047.948.973-40, registrado no CRC MA-013929/0-2, Categoria Contador, doravante CONTRATADO(A), mediante as cláusulas e condições seguintes, tem justo e contratado que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA. O profissional contratado obriga-se a prestar seus serviços profissionais ao contratante, nas seguintes áreas:

1. CONTABILIDADE

- 1.1. Elaboração da Contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 1.2. Emissão de balancetes.
- 1.3. Elaboração de Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis obrigatórias.

2. OBRIGAÇÕES FISCAIS

- 2.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais.
- 2.2. Elaboração dos registros fiscais obrigatórios, eletrônicos ou não, perante os órgãos municipais, estaduais e federais, bem como as demais obrigações que se fizerem necessárias.
- 2.3. Atendimento às demais exigências previstas na legislação, bem como aos eventuais procedimentos fiscais.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - EPP
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA, CEP: 65690-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: gripocontabilidade@gmail.com
Fone: (99)98531-2629



3.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

I - Orientação, controle e execução na Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II - Orientação, controle e execução para registro e execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

III - Orientação, controle e execução na Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV - Orientação, controle e execução na Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos oficiais;

V - Orientação, controle e execução no Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

VI - Orientação, controle e execução na Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

3.2. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

3.3. Acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;

b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;

c) Atendimento e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

M. ALBERTO TEIXEIRA CRIPPO - EPP
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas-MA, CEP- 65690-000
CNPJ: 23.891.585/0001-82
E-mail: grippocontabilidades@gmail.com
Fone: (99)98531-2829



d) Atendimento de servidores da Prefeitura e dependentes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos, controle e execuções;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e indiretas dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefones, "10-100";

f) Elaboração de justificativas e demais documentos para processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA.

4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

4.1. Orientação, controle e execução na execução orçamentária, atendendo as determinações da Lei nº 4.320/64 com visitas técnicas semanal, na sede da Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programas de troca de mensagens;

4.2. Orientação, controle e execução técnica e didática das ações desenvolvidas pelo Setor Contábil-Financeiro em observância à Lei nº 4.320/64;

4.3. Orientação, controle e execução técnica e didática na formalização das compras;

4.4. Atendimento às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado, bem como defesa, justificativa e acompanhamento das contas do município junto à esse órgão;

4.5. Garantir que as informações da Contabilidade Orçamentária financeira e patrimonial, esteja condizente com as regras adotadas pela Nova Contabilidade Pública;

4.6. Orientar e acompanhar os registros contábeis e fechamento de balancetes mensais e Balanço Patrimonial e encerramento do Balanço Geral;

4.7. Orientar nos lançamentos das receitas e nas conciliações bancárias;

4.8. Orientar e acompanhar na elaboração dos Projetos de Leis: PPA, LDO e LOA;

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - EPP
Tv. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas/MA CEP: 65690-000
CNPJ: 23.891.585/0001-62
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99) 98531-2529

Handwritten signature/initials.



- 4.9. Acompanhar a movimentação de contas e valores;
- 4.10. Acompanhar a arrecadação, bem como a inclusão na inscrição da dívida ativa dos créditos não arrecadados durante o exercício;
- 4.11. Acompanhamento, Orientação e Assessoria, na execução orçamentária anual, bem como dos índices constitucionais de Educação, Saúde, PASEP, FUNDEB, e Repasse ao Legislativo;
- 4.12. Orientar na aplicação do percentual mínimo de recurso próprio proveniente de impostos de acordo com a legislação vigentes;
- 4.13. Acompanhar a execução dos programas de todas as Secretarias Municipais;
- 4.14. Acompanhar os processos perante o Tribunal de Contas quanto: Alterações no Leiute do SAI-TCE/MA e os formulários de proposta de inclusão de itens para a SEDECEX do Tribunal de Contas, e ainda os processos de prestação de contas, representação de natureza interna e recurso;
- 4.15. Orientação sobre o preenchimento das informações do SICONE, SIOPS, SIOPE, DIRF, RAIS e DCTF;
- 4.16. Orientação na elaboração dos relatórios da LC nº 101/2000 (LRF) referente ao limite de gastos com pessoal, RREO - Relatório Resumido de Execução Orçamentária, RGF - Relatório de Gestão Fiscal;
- 4.17. Orientação na elaboração da programação financeira e cronograma da execução mensal de desembolso, metas de arrecadação;
- 4.18. Orientar os setores envolvidos na execução orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com a Nova Contabilidade Pública e acompanhamento dos processos demandados no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão pelo Município;
- 4.19. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços realizados.



5. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços supõem atenção presencial e à distância da Prefeitura Municipal e à distância na sede da Empresa, conforme legislação aplicável.

a) Orientação, controle e execução orçamentária, orçamentária e Orientação, controle e execução em contabilidade pública e sistema financeiro, pessoal e tesouraria:

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus filiais;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediate e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus filiais, por meio de sistema de compensação;
- Na conciliação das contas correntes, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anuais dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das normas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

b) Gestão nos procedimentos contratuais:



6.4. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou eu a juízo da Prefeitura Municipal, na forma se portado de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente.

6.5. Preparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou erros, após a conclusão da execução, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após concluída.

6.6. Comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, não impeça o cumprimento das obrigações do contrato e da anotação de registro de preços, que deverá ser solucionado no período 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado.

6.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

6.8. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas;

6.9. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução dos serviços.

6.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades sem a prévia autorização da Prefeitura Municipal;

6.11. A empresa contratada deverá trabalhar com equipamento próprio (notebooks) e todo material necessário para o desenvolvimento de orientação, controle e execução, arcando com todas as despesas de mão de obra, acidente de trabalho, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, deslocamento, passagens, hospedagem, alimentação, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e demais despesas pertinentes relacionadas a prestação dos serviços;



- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho, Notas de Pagamento, etc.);
- Exame preventivo, por amostragem, das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos e entidades.

c) Orientação, controle e execução presencial e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA:

- Entende-se por Orientação, controle e execução presencial a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Projeto Básico, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado;
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de prestação, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Executar os serviços de acordo com as exigências, prazos, recursos humanos, determinados no Projeto Básico e de acordo com cronograma imposto pelo Tribunal de Contas do Maranhão;
- 6.2. Prestar Orientação, controle e execução presencial, atendendo as determinações legais com visitas técnicas de "no mínimo 4 (quarta) por semana", na sede da Prefeitura Municipal, resguardando a possibilidade de comunicação pela Administração conforme a necessidade, bem como através, consultas telefônicas, e-mail, fax ou programa de troca de mensagens;
- 6.3. Indicar um representante responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato para soluções de problema que possam surgir durante a vigência do Contrato fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico;

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - EPP
Tr. Delfino Coelho, 39, Centro, Colinas - MA CEP: 65690-000
FONE: 23.891.585/300142
E-mail: grupocontabilidade@gmail.com
FAX: 099193631-2829

[Handwritten signature]



6.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que a conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências da Administração, excluindo ou reduzindo a responsabilidade de haver tido relação com o objeto do contrato da Contratante;

6.13. Responder pelas despesas com honorários advocatícios, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, mesmo que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

6.14. Aceitar nas mesmas condições contratuais, alterações ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do objeto nos termos da Legislação vigente;

6.15. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93;

6.16. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgáveis necessários para recebimento de informações e correspondência;

6.17. Não realizar subcontratação ou transferência dos serviços sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder civil e criminalmente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

6.18. Atender todas as obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA. O(a) contratado(a) assume inteira responsabilidade pelos serviços técnicos a que se obriga, assim como pelas orientações que prestar.

CLÁUSULA TERCEIRA. O(a) contratado(a) obriga-se a preparar, mensalmente, toda a documentação físico-contábil e de pessoal, que deverá ser disponibilizada ao contratado(a) em tempo hábil, conforme cronograma pactuado entre as partes, a fim de que possa executar seus serviços na conformidade com o citado neste instrumento.

M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO - EPP
Tv. Delfino Coutinho, 39, Centro - Colinas - MA, CEP: 65690-000
CNPJ nº 08.891.585/0001-82
E-mail: grppocontabilidade@gmail.com
Fone: (99) 9531-2629



PARÁGRAFO PRIMEIRO. O(A) responsável por este(a) contratado(a) por todos os documentos a ele(a) entregue pela contratante, mantendo permanecer sob sua guarda para a consecução dos serviços a serem prestados, exceto em casos fortuitos e motivos de força maior.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) contratado(a) é regido(a) pela Lei 9.613/98, alterada pela Lei 12.683/2012, especificamente no que diz respeito à prestação de dinheiro, regulamentada pela Resolução CFC nº 1.445/11 de 06/07/11, da Comissão de Contabilidade.

CLÁUSULA QUARTA. O(A) contratado(a) deverá, antes do encerramento do exercício social, e fornecer ao contratado(a) a Carta de Responsabilidade da Administração.

CLÁUSULA QUINTA. As orientações, regras e procedimentos estabelecidos pelo contratado(a) deverão ser seguidas pela contratante, eximindo-se esta, primeiramente, das consequências da não observância do seu cumprimento.

CLÁUSULA SEXTA. O(A) contratado(a) se obriga a entregar ao contratante, mediante protocolo, com tempo hábil, os Balanços, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis, documentos necessários para que este efetue os devidos pagamentos e recolhimentos obrigatórios, bem como comprovante de entrega das obrigações acessórias.

PARÁGRAFO ÚNICO. As multas de atrasos, de entrega fora do prazo contratado das obrigações previstas no caput deste artigo, ou que decorram decorrentes da imperfeição ou inexecução dos serviços por parte do(a) contratado(a), serão de sua responsabilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA. Este instrumento é feito por tempo determinado, iniciando-se em 04/01/2021 à 31/12/2024, podendo ser rescindido em qualquer época, por qualquer uma das partes.

CLÁUSULA OITAVA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O cumprimento do vínculo contratual obriga as partes à celebração de contrato com a especificação da prestação das responsabilidades dos contratantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) contratado(a) obriga-se a entregar os documentos, Livros Contábeis e Fiscais e/ou arquivo eletrônico ao contratante ou a outro profissional da Contabilidade por ele(a) indicado(a) após a assinatura do contrato entre as partes.

CLÁUSULA NONA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

M. A. SCHIO TEIXEIRA GRIPPO - EPP
Tv. Delfino Corrêa, 29 - Centro, Colinas - MA, CEP: 65690-000
CNPJ: 20.991.565/0001-82
E-mail: grippocontabilidade@gmail.com
Fone: (99) 98531-2629

009



PARÁGRAFO ÚNICO. Em caso de impasse, as partes submeterão a solução do conflito a procedimento arbitral nos termos do Regulamento do TAT.

E, para firmeza e como prova de sua autenticidade, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias, de igual teor e tenor, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Terresopolis - MA, 04 de janeiro de 2021.

Marco Alberto Teixeira Grippo
CPF: 0.4.191.873-00
CONTRATANTE

Elaine Dora Grippo
CPF: 047.948.972-40
CRLMA: 013939/0-2
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS

- 1- _____
- 2- _____



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

REGISTRO CIVIL
NASC N 12871 FLS 266V LIV 14-A PASTOS BONS MIA 20FIC

T ELETOR ZONA / SEC CTPS / SERIE / UF
URUBREÁ/1180/017/0025

CERT. MILITAR

CAS 1785035-4300 45554

MAI504540292

COPIA DE IDENTIFICACAO

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

REGISTRO CIVIL
NASC N 12871 FLS 266V LIV 14-A PASTOS BONS MIA 20FIC

T ELETOR ZONA / SEC CTPS / SERIE / UF
URUBREÁ/1180/017/0025

CERT. MILITAR

CAS 1785035-4300 45554

MAI504540292

COPIA DE IDENTIFICACAO



Assinatura do titular

COPIA DE IDENTIFICACAO



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para exercer a atividade profissional contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... ELANIR DUARTE BARROS GRANGEIRO
REGISTRO..... Nº 358/0-2
CATEGORIA..... CONTÁBIL
CPF..... 000.846.073-7

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sendo a pena a respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 09/03/2023 às 10:36:41

Válido até: 09/03/2023.

Código de Controle: 786717

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO

MA

VALIDADE TODOS
O TIPO DE CNH NACIONAL
2228186768

NOME: MARCO ANTONIO DA SILVA
CPF: 000.000.000-00
DATA NASCIMENTO: 01/01/1980
FUNÇÃO: CNH - CONDUTOR NACIONAL
MOMENTO DE FOTOGRAFIA: 01/01/2010
PRIMEIRO NOME: MARCO ANTONIO
SEGUNDO NOME: DA SILVA
TERCEIRO NOME: DA SILVA
Nº IDENTIFICADORA: 2228186768
DATA DE EMISSÃO: 01/01/2010
DATA DE VALIDADE: 01/01/2015

OBSERVAÇÃO:

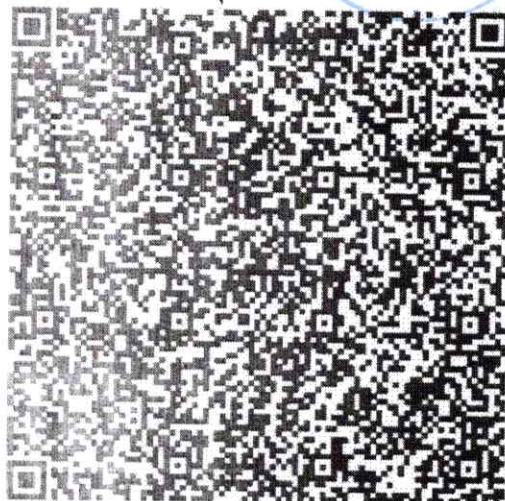
ASSINATURA DO DETENTADOR:

USAR: 01/01/2010 DATA: 01/01/2010

ASSINADOR DIGITAL DENATRAN
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
MARANHÃO

DENATRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

CERTIFICADO

Certificamos que

MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO

participou do Curso "Planejamento das Contratações Públicas e Pregão Eletrônico na Prática", realizado nos dias 14, 15 e 16 de setembro de 2022.

CARGA HORÁRIA
24 HORAS

Realização:
Quality
INSTITUTO


ALDAIR COSTA
ERICEIRA-882602
83387
Diretor Administrativo



Código do Certificado: 1617670AC0FA242810753550 · Verifique autenticidade em: e-certificado.com

CERTIFICADO

Certificamos que

MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO

participou do Curso Nova Lei de Licitações para Licitantes, realizado nos dias 18 e 19 de agosto de 2022,
promovido pela empresa **QUALITY BUSINESS E SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA.**



Realização:
Quality
INSTITUTO


ALDACIR COSTA
ERICEIRA-88 2602
83387
Aldacir Costa Ericera
Diretor Administrativo



PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS 2020

CERTIFICADO

Certificamos que

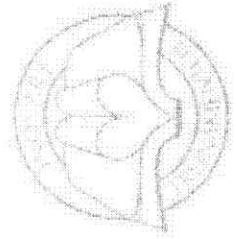
MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO

participou do curso sobre

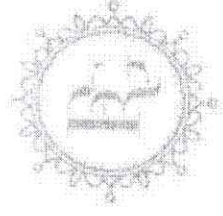
Arrecadação, Gastos e Prestação de Contas Eleitorais,

realizada no dia 14 de Março de 2020,

na cidade de São Luís/MA, com duração de 8 horas/aulas.



Rita
PROFA RITA GONÇALVES
ELETRÔNICA





Profª Rita Gonçalves



PRESTAÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS 2020

- Legislação Aplicável
- Limites de Custos
- Provisões Preliminares
- CNP de Campanha
- Contas para outras Esquadrões
- Recolhas Eleitorais
- Prazos para Arrecadação
- Fontes e Formas de Arrecadação
- Limites de Doações
- Doações Estimáveis em Dinheiro
- Doações Diretamente na Conta Bancária
- Doações pela Internet
- Financiamento Coletivo (Acquidat)
- Fundo Partidário
- Fundo Especial de Financiamento de Campanha
- Autofinanciamento
- Doações de Partidos Políticos
- Transações entre Candidatos
- Centralização de Bens
- Tipos de Arrecadação
- Fontes Aceitadas
- Boletins de Contas Não Identificados
- Comprovação de Arrecadação e das Custos
- Profissional Contábil e Advogado
- Custos de Campanha
- Tipo e Forma de Custos
- Período de Custos
- Fundo de Caixa
- Exação de Custos
- Contabilização das «Dobradinhas»
- Penalidades pela Extrapolação dos Custos
- Dívidas de Campanha
- Custos Proibidos
- Despesas «Casadas»
- Subsidios de Campanha
- Das Obrigações e Prestar Contas
- Prestação de Contas 72 II
- Prestação de Contas Sem Abono
- Prestação de Contas Simplicado
- Prestação de Contas Parciais
- Prestação de Contas Final
- Programa Eleitoral - SPQF
- Prazos para Apresentação
- Contabilização Bancária
- Contas Reintegradas
- Julgamento das Contas
- Acompanhamento da Receita Federal
- Omissão e Desaprovação
- Penalidades
- Recursos
- Guarda da Documentação

363



Código do Certificado: 1617673A184264BF10753550 - Verifique autenticidade em: e-certificado.com

INOVART Cursos e Treinamentos LTDA (CNPJ - 27.529.450/0001-22)

Certificado

Certificamos que

MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO

participou do Curso Licitações Públicas e Contratos Administrativos,
incluindo formação de pregoeiro, pregão presencial e eletrônico, SRP e RDC,
realizado no Hotel Abeville, no período de 13 a 17 de janeiro de 2020,
em São Luís - MA, com carga horária de 40 horas.

São Luís, 17 de janeiro de 2020.



ALDACIR COSTA ERICEIRA
INSTITUTO QUALITY



MÁRCIO ROBERTO SILVA MENDES
PRIME ACESSORIA E CONSULTORIA
EM GESTÃO PÚBLICA



InforByte

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

CERTIFICAMOS QUE O ALUNO

MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO

Concluiu o treinamento eSocial na Prática
Terceira Etapa.
Ministrado pela InforByte Cursos e
Desenvolvimento de Softwares

Carga Horária: 8h
Data: 08/11/2022

CLAUDIANO
FERNANDO
CARNEIRO
LOPES:48810290372

Digitally signed by CLAUDIANO FERNANDO
CARNEIRO LOPES:48810290372
DN: cn=CLAUDIANO FERNANDO CARNEIRO
LOPES:48810290372, ou=InforByte, ou=InforByte, ou=AC=InforByte, ou=Brasilia, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil, c=BR
Date: 2022.11.08 16:27:11 -03'00'

Claudiano Fernando Carneiro Lopes
DIRETOR



HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO

Disponibilidade:

08/11/2022

Treinamento:

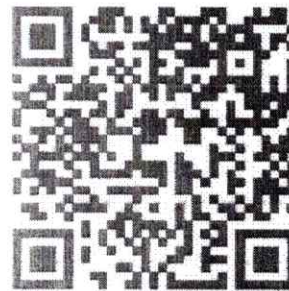
eSocial na Prática - Terceira etapa.

Carga Horária

8 horas

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Transmitir
2. Retificar
3. Excluir
4. Analisar
5. Ambiente Front
6. Ambiente eSocial
7. Totalizadores
8. Apuração débito
9. Previdenciário
(Segurado/Patronal/RAT)
10. DCTF-eWeb



☎ (98) 3012-2448

☎ (98) 98106-1000

www.inforbyte.com.br



CURSOS E
DESENVOLVIMENTO
DE SOFTWARE

9 Av. dos Holandeses/Cons. Hilton Rodrigues, nº 02,
Ed. Marcus Barbosa Int. Office 6º andar, Sala 607 - Calhau
São Luís/MA, CEP: 65.071-380
CNPJ: 02.235.088/0001-56



Certificado

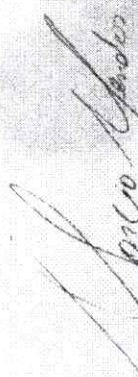
Certificamos que

MARCO ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO

participou do Curso Prático de Pregão Eletrônico e SRP, realizado
no período de 11 a 12 de dezembro de 2019, em São Luís - MA,
com carga horária de 16 horas.

São Luís, 12 de dezembro de 2019.


ALDACIR COSTA ERICEIRA
INSTITUTO QUALITY


MÁRCIO ROBERTO SILVA MENDES
PRIME ACESSORIA E CONSULTORIA
EM GESTÃO PÚBLICA



Curso Prático de Pregão Eletrônico e SRP - Período: 11 a 12/12/2019 - Carga-horária: 16 horas.

Palestrante: Leonardo Mota

Unidade 1: Aspectos introdutórios em Licitação e Novidades do PL nº 1.292/95;

Unidade 2: Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/2013, e as novas regras trazidas pelo Decreto nº 9.488/2018);

Unidade 3: Pregão Eletrônico (Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05, revogado pelo Decreto nº 10.024/2019);

Unidade 4: Conhecimento do Sistema de Dispensa Eletrônica, do Painel de Preços do Governo Federal e do Sistema Comprasnet.



Certificado registrado pelo Instituto Quality (ALDACIR COSTA ERICEIRA 88260283387 - CNPJ nº 19.628.580/0001-94).

Código do Certificado: 1617674A8E0251B810753550 · Verifique autenticidade em: e-certificado.com



MARCO ALBERTO

Povoado Multirão



marcogrippe@hotmail.com



(99)98194-2222



Objetivo

Crescimento profissional na área contábil

Qualificação Profissional

Prefeitura Benedito Leite/MA
Prefeitura de São Mateus do Maranhão/MA
Prefeitura de Barão de Grajaú/MA
Prefeitura de Nova Iorque/MA
Prefeitura de São João dos Patos/MA
Prefeitura de Altamira/MA
Prefeitura de Governador Luiz Rocha/MA
Prefeitura de Sucupira do Norte
Prefeitura de Sucupira do Riachão/MA
Prefeitura de Mirador/MA
Prefeitura de Pastos Bons/MA
Câmara Municipal de Sucupira do Riachão/MA
Câmara Municipal de Nova Iorque/MA
Câmara Municipal de Barão de Grajaú/MA
Câmara Municipal de Governador Luiz Rocha/MA
Câmara Municipal de Mirador/MA
Câmara Municipal de Paraibano/MA
Câmara Municipal de Passagem Franca/MA
Câmara Municipal de Sucupira do Norte/MA
Câmara Municipal de São Mateus do Maranhão/MA
Câmara Municipal de Benedito Leite/MA
Câmara Municipal de Godofredo Viana/MA
Representante Regional do CRC/MA (em atuação)



Experiência Profissional

Gestão Pública

Formação

Bacharel em Contabilidade

Cursos adicionais

2019-Curso prático de pregão eletrônico e SRP

2020-Prestação de contas eleitorais.

2020- Curso licitações públicas e contratos

administrativo,incluindo formação de pregoeiro, pregão e eletrônico,SRP e RDC.

2022- Treinamento e-Social na prática

2022-Planejamento das contratações públicas e pregão eletrônico na prática.

2023-Workshop de oratório para apresentações

2023-Gestao eficiente do Fundeb:Folha de pagamento, cumprimento de indices constitucionais e estratégias para utilização dos recursos.

Idiomas

Português

Espanhol



CLEONICE GOMES
CAMAPUM SILVA



@
cleocamapum@hotmail.com

☎
(98) 984158992

📍
Rua Manoel Luis Ribeiro, Barão de Grajaú - MA 65.660-000

📅
08/05/1994

🇧🇷
BRASILEIRA

🏠
Casado(a)

FORMAÇÃO
ACADEMICA
BACHARELADO, CIÊNCIAS
CONTÁBEIS
Faculdade de Ensino Superior
de Florianópolis-FAESP
Janeiro 2011 – Dezembro 2015
Status – Concluído

OBJETIVO

- Em busca de crescimento profissional na área da Contabilidade Publica.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Março 2016 à 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - Contadora, SUCUPIRA DO RIACHÃO, MA

Janeiro 2018 à 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE - Contadora, SUCUPIRA DO NORTE, MA

Janeiro 2021 à 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - Contadora, SÃO JOÃO DOS PATOS, MA

Janeiro 2022 à ATUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ - Contadora, BARÃO DE GRAJAÚ, MA

- Processamento da folha de pagamento ao final de cada mês, contribuindo para a transparência no cálculo do salário dos funcionários, considerando descontos de impostos e benefícios.
- Conciliação dos valores das contas ativas e passivas, comparando as movimentações de débito e crédito para evitar divergências.
- Realização de abertura e fechamento de empresas, solicitando os documentos e a efetuação dos pagamentos necessários ao empreendedor para que não houvesse pendências com governos municipais, estaduais e federais.
- Emissão da certidão negativa de débito em órgãos do governo, comprovando que a pessoa jurídica ou física não possuísse pendências financeiras e processuais.
- Responsável por assegurar que todos os lançamentos e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e a legislação pertinente, dentro dos prazos e procedimentos exigidos.
- Elaboração e apuração do balancete conforme a necessidade da empresa, registrando no documento todas as informações pertinentes às contas para analisar o controle interno do período especificado.
- Preparação de declarações de imposto de renda, extensões e cálculos de planejamento de impostos para pessoas físicas e jurídicas.
- Revisão de relatórios contábeis para garantir a precisão e a integridade dos dados.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS



- Conhecimento das Normas
 - Brasileiras de Contabilidade (NBC)
 - Atitude ética no exercício de atividades contábeis
 - Organização para gerir dados e documentos
 - Conhecimento dos regimes tributários simples, presumido e real
 - Capacidade de trabalhar sob press e cumprir prazos
 - Simpatia para cultivar bons relacionamentos interpessoais
 - Habilidade com o sistema
-



MARIA EDUARDA GUIMARAES



eduardaguimaraes97@hotmail.com



99-99873214



Rua Aristides Lobão, Mirador
MS 658880000



29041997



BRASILEIRA



Solteiro(a)

FORMAÇÃO ACADÊMICA

BACHARELADO, CIÊNCIAS
CONTÁBEIS

UNIVERSIDADE CEUMA, São
Luís, MA

Agosto 2015 - Junho 2019

Status - Concluído

OBJETIVO

- Em busca de crescimento profissional na área da Contabilidade Pública.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Janeiro 2021 - Atual

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IORQUE - Contadora, NOVA IORQUE, MA

- Processamento da folha de pagamento ao final de cada mês, contribuindo para a transparência no cálculo do salário dos funcionários, considerando descontos de impostos e benefícios.
- Conciliação dos valores das contas ativas e passivas, comparando as movimentações de débito e crédito para evitar divergências.
- Realização de abertura e fechamento de empresas, solicitando os documentos e a efetuação dos pagamentos necessários ao empreendedor para que não houvesse pendências com governos municipais, estaduais e federais.
- Emissão da certidão negativa de débito em órgãos do governo, comprovando que a pessoa jurídica ou física não possuísse pendências financeiras e processuais.
- Responsável por assegurar que todos os lançamentos e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e a legislação pertinente, dentro dos prazos e procedimentos exigidos.
- Elaboração e apuração do balancete conforme a necessidade da empresa, registrando no documento todas as informações pertinentes às contas para analisar o controle interno do período especificado.
- Preparação de declarações de imposto de renda, extensões e cálculos de planejamento de impostos para pessoas físicas e jurídicas.
- Revisão de relatórios contábeis para garantir a precisão e a integridade dos dados.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Conhecimento das Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC)
- Atitude ética no exercício de atividades contábeis
- Organização para gerir dados e documentos
- Conhecimento dos regimes tributários simples, presumido e real
- Capacidade de trabalhar sob pressão e cumprir prazos
- Simpatia para cultivar bons relacionamentos interpessoais
- Habilidade com o sistema



FRANCISCO KAIO ALVES 374
FARIAS DE SOUZA R



Kaiofarias21@gmail.com



99-984231369



Rua Bela Vista, nº: 1000
Serrinha, Colinas - Ma: CEI
nº: 65690-000



19-09-1988



BRASILEIRO



Solteiro

FORMAÇÃO ACADÊMICA

SUPERIOR EM CIÊNCIAS
CONTÁBEIS, INSCRITO NO
CRC - MA
FACULDADE SÃO GABRIEL
NOVAUNESCO TERESINA

Status - Concluído
DEZEMBRO DE 2017

OBJETIVO

- ☐ Em busca de crescimento profissional na área da Contabil.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Janeiro 2021 - Atual

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBA MA - Contador

- ☐ Processamento da folha de pagamento ao final de cada mês, contribuindo para a transparência no cálculo do salário dos funcionários, considerando descontos de impostos e benefícios.
- ☐ Conciliação dos valores das contas ativas e passivas, comparando as movimentações de débito e crédito para evitar divergências.
- ☐ Realização de abertura e fechamento de empresas, solicitando os documentos e a efetuação dos pagamentos necessários ao empreendedor para que não houvesse pendências com governos municipais, estaduais e federais.
- ☐ Emissão da certidão negativa de débito em órgãos do governo, comprovando que a pessoa jurídica ou física não possuísse pendências financeiras e processuais.
- ☐ Responsável por assegurar que todos os lançamentos e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e a legislação pertinente, dentro dos prazos e procedimentos exigidos.
- ☐ Elaboração e apuração do balanço conforme a necessidade da empresa, registrando no documento todas as informações pertinentes às contas para analisar o controle interno do período especificado.
- ☐ Preparação de declarações de imposto de renda, extensões e cálculos de planejamento de impostos para pessoas físicas e jurídicas.
- ☐ Revisão de relatórios contábeis para garantir a precisão e a integridade dos dados.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- ☐ Conhecimento das Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC)
- ☐ Capacidade de trabalhar sob pressão e cumprir prazos
- ☐ Atitude ética no exercício de atividades contábeis
- ☐ Simpatia para cultivar bons relacionamentos interpessoais
- ☐ Organização para gerir dados e documentos
- ☐ Habilidade com o sistema
- ☐ Conhecimento dos regimes tributários simples, presumido e real



CURRICULUM VITAE

PAULO HERBERTH NEVES CABRAL

1 – DADOS PESSOAIS

Objetivo: TRABALHAR COM CONTABILIDADE E GESTÃO PÚBLICA

Telefones: (99) 98420-3176

Data de nascimento: 31 DE JULHO DE 1983

Sexo: MASCULINO

Estado Civil: SOLTEIRO

E-mail: ascontcabral3131@gmail.com

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

- BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS (2005)
- BACHAREL EM DIREITO (CURSANDO)

3 – IDIOMAS

- PORTUGUÊS

4 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- GRIPO CONTABILIDADE – COLINAS-MA.
- IDG – SÃO LUIS – MA
- INSTITUTO PRIME – SÃO LUIS

MIRADOR-MA, 30 DE JULHO DE 2024

PAULO HERBERTH NEVES
CABRAL:96693720382

Assinado de forma digital por PAULO
HERBERTH NEVES CABRAL:96693720382
Data: 2024.07.30 16:57:05 -03:00'

PAULO HERBERTH NEVES CABRAL
CRC 9556-MA-O

CURRICULUM VITAE



DADOS PESSOAIS:

Nome: **FABRICIO DE OLIVEIRA CARVALHO**

Data de Nascimento: **29/09/1998**

Estado Civil: **Solteiro**

Naturalidade: **Colinas-MA**

Endereço: **Rua Principal - 19**

Bairro: **Curimatã**

Cidade: **Colinas/MA**

Cep: **656900-000**

Profissão: **Contador (MA-015285/O-6)**

Telefone: **(99) 9 8537-4755**

ESCOLARIDADE:

Ensino Superior Completo

CESVALE – Centro de Ensino Superior Vale do Parnaíba

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

Período – 01 de janeiro de 2021 à 2024

FABRICIO DE OLIVEIRA CARVALHO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ementa: Justificativa pertinente à escolha de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** para a contratação direta da empresa, com fundamentação no art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, através do Agente de Contratação, instituída pela Portaria nº 013/2024, vem apresentar Justificativa de Inexigibilidade de Licitação para a Contratação da empresa **M. ALBERTO TEXEIRA GRIPPO, inscrita no CNPJ nº 23.891.585/0001-82**, tendo por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria Técnica em Contabilidade Pública para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

CONSIDERANDO, que a justificativa de inexigibilidade nessa hipótese é pela a inviabilidade de competição, pois não há critérios objetivos para aferir a melhor proposta para a Administração Pública, não havendo, por consequência, supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório, além desse requisito, justifica-se também tendo em vista a notória especialização, bem como, singularidade dos serviços a serem prestados.

Instada a se manifestar, esta Comissão vem apresentar justificativa de inexigibilidade de licitação sub examine, o que faz nos seguintes termos:

A Lei nº 14.133/21, art. 74. III, alínea "c":

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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



[...]

CONSIDERANDO, que mesmo sendo inviável a competição, o administrador público não está inteiramente livre para a contratação, é preciso a observância de determinados requisitos legais, do qual deverá ser fundamentado e comprovado em um processo de inexigibilidade.

O mesmo diploma legal estabelece as condições formais para a composição do processo de inexigibilidade de licitação (Art. 72. da Lei nº 14133/21):

V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI – razão da escolha do contratado;

VII – justificativa de preço;

1. Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

Solicitou-se a apresentação da documentação de habilitação, exigência prevista no Art. 62 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133/2021, para comprovação dos requisitos mínimos de contratação. Após análise, considera-se a presente empresa **M. ALBERTO TEXEIRA GRIPPO**, inscrita no CNPJ nº 23.891.585/0001-82 – **HABILITADA**.

2. Razão da escolha do Contratado.

Diante do exposto, para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria Técnica em Contabilidade Pública para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, considerou-se a essencialidade dos serviços de contabilidade, com assessoria técnica em diversos setores da gestão pública da Prefeitura, como: execução orçamentária, registro do duodécimo e despesa, operações de crédito, obrigações patronais, variações patrimoniais, implementação de processos contábeis, suporte técnico contínuo, auditoria contábil e outros, além de pareceres técnicos sobre índice da folha, gasto com pessoal e posicionamento do Tribunal de Contas do Estado.

Assim, tal contratação supera os limites dos serviços corriqueiros e atinge a especialidade técnica para emissão de pareceres e consultoria. Dentro da confiabilidade, que comporta elemento subjetivo, cabe ao gestor adentrar a discricionariedade que lhe compete para formalizar a presente contratação com empresa que possui maior confiança, sendo a melhor prestadora do serviço. A escolha deste fornecedor se justifica pelo fato de que já possui experiência anterior que corrobora sua qualificação, já tendo prestado tais serviços á diversas Câmaras Municipais e Prefeituras de forma satisfatória e competente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



3. Justificativa do preço.

A necessidade de justificativa de preços (estimativa) está prevista no Artigo 72, inciso VI, da Lei 14.133/2023, e, pelo princípio da razoabilidade a administração utilizou para este evento o critério por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Com base na argumentação desenvolvida, entendemos plenamente possível a contratação da empresa, por inexigibilidade de licitação, amparada no art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que preenchidos os requisitos legais e constitucionais, e respeitada a necessidade de formalização do respectivo processo para a aferição e comprovação das exigências.

Assim sendo, considerando que o pleito se encontra regularmente com todas as peças exigidas por Lei, opinamos:

- a) Pela contratação direta por inexigibilidade, com base no art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei Federal nº 14.133/2021, com a **M. ALBERTO TEXEIRA GRIPPO, inscrita no CNPJ nº 23.891.585/0001-82**, e em conformidade com o artigo supramencionado. Frisa-se que os documentos anexados, comprovam a situação regular da empresa supramencionada (jurídica e fiscal), portanto apta a contratar com essa municipalidade;

No mais, condiciona-se o encaminhamento deste parecer ao Ordenador de Despesas e a prévia análise da Procuradoria Geral, para análise e parecer nos termos da lei;

Informamos, ainda, que juntamos a minuta do contrato para análise e parecer da Procuradoria Geral.

Uma vez supridas as condições anteriores, por fim, cabem a Vossa Excelência decidir quanto à presente contratação direta por inexigibilidade de licitação.

À Consideração de Vossa Excelência,

São Mateus do Maranhão - MA, 31 de julho de 2024.



Kesley Sousa de Sousa
Agente de Contratação
Portaria nº 013/2024



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ N° 06.019.491/0001-07

À Assessoria Jurídica

Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão - MA

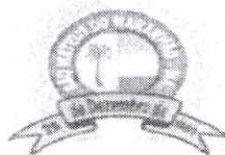
Senhor Procurador,

Estamos encaminhando em anexo os autos do Processo administrativo nº 2024.07.23.0048/2024 para parecer jurídico quanto à possibilidade de realização de Inexigibilidade de licitação e exames dos autos do processo, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria Técnica em Contabilidade Pública para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, de acordo com o previsto no parágrafo único do Art. 72 da Lei nº 14.133/21.

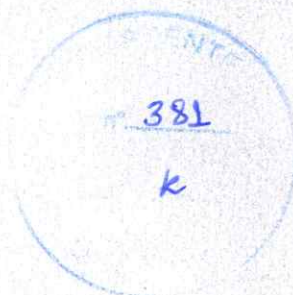
Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

São Mateus do Maranhão - MA, 31 de julho de 2024.

Tássia Maria de Almeida Ferreira
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento
Portaria nº 069/2024-GP



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.019.491/0001-07



PORTARIA N.º 031/2023 GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE OCUPANTE
DO CARGO COMISSIONADO DA PREFEITURA
DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO
MARANHÃO - MA., E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 246, de 30 de dezembro de 2016 e,

RESOLVE:

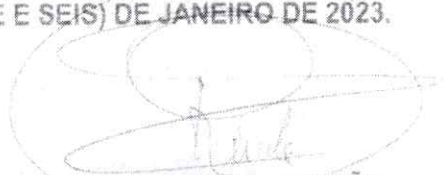
Art. 1º - NOMEAR a Sra. **JORDÂNIA PINHEIRO ARAGÃO**, CPF: 018.343.823-00, OAB/MA nº 24.271, do Cargo Comissionado de **PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 26 (VINTE E SEIS) DE JANEIRO DE 2023.



IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

Contrato nº ____/2024
Processo Administrativo Nº 2024.07.23.0048/2024
Inexigibilidade de Licitação nº ____/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
DO MARANHÃO/MA E A EMPRESA
_____, PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO
MATEUS DO MARANHÃO/MA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, através da Secretaria Municipal de _____, CNPJ nº _____, com sede na cidade de São Mateus do Maranhão/MA, Estado do Maranhão, neste ato representado pelo Secretário Municipal de _____, Sr. _____, brasileiro, portador do CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, de agora em diante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, pactuam o presente contrato com base no Processo Administrativo nº 2024.07.23.0048/2024, Inexigibilidade de Licitação nº ____/2024, fundamentado na Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis; e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, devendo ser executado de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria Técnica em Contabilidade Pública para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

2.1. Os serviços de consultoria técnica em contabilidade pública e capacitação continuada serão prestados à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de São Mateus do Maranhão/MA, de acordo com as ordens de serviço que serão emitidas conforme necessidade;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- 2.2. Implementar-se-ão procedimentos de avaliação e acompanhamento para garantir que os serviços de consultoria técnica em contabilidade pública e capacitação atendam aos padrões técnicos de qualidade e eficácia antes e durante a sua prestação à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- 2.3. A logística de implementação dos serviços será cuidadosamente planejada para assegurar uma integração eficaz e sem interrupções nas atividades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- 2.4. Será desenvolvido um plano de ação para responder a quaisquer questões técnicas ou operacionais que possam surgir durante a prestação dos serviços, garantindo uma solução rápida para não afetar a eficiência da gestão contábil;
- 2.5. A contratada deverá fornecer relatórios detalhados sobre a execução dos serviços de consultoria técnica em contabilidade pública e capacitação, assegurando que os objetivos estejam sendo cumpridos conforme as especificações contratuais;
- 2.6. Canais de comunicação claros e eficazes serão estabelecidos entre a empresa de consultoria e a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para facilitar o diálogo contínuo sobre qualquer necessidade de ajustes, atualizações ou suporte adicional necessário para os serviços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Efetuar execução dos serviços em perfeitas condições, pelo prazo de vigência do contrato, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, a descrição dos serviços;
- 3.2. Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços;
- 3.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os problemas e as consequências destes, decorrente da falha na prestação dos serviços;
- 3.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- 3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 3.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 3.8. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
- 3.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a contratante o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução;
- 3.10. Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 3.11. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por falha técnica ou por ação ou omissão de seus prepostos;
- 3.12. Cumprir as obrigações estabelecidas neste termo de Referência, não se admitindo qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da CONTRATANTE.

4. CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste;
- 4.2. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- 4.3. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- 4.4. Atestar as notas fiscais/faturas desde que cumpram os requisitos indicados no Contrato;
- 4.5. Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a CONTRATADA para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento;
- 4.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, falhas e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- 4.7. Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;
- 4.8. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;
- 4.9. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;
- 4.10. Dirimir, por intermédio dos fiscais do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;
- 4.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de funcionário especialmente designado;
- 4.12. Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo setor responsável, por meio de crédito em conta corrente bancária.

5. CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO

5.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

5.2. As comunicações entre o órgão e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

5.3. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

5.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente;

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme Art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 029/2023;

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

5.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

5.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



5.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

5.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

5.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

5.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

5.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

NT
nº 387
k

5.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

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

5.20. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato;

5.22. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO

7.1. O valor da pretensa contratação conforme proposta encaminhada pela empresa **M. Alberto Teixeira Grippo – ME**, CNPJ nº **23.891.585/0001-82**, está orçado em **R\$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais)**, a serem pagos conforme disposições previstas em Contrato;

7.2. As Notas Fiscais e Contratos apresentados pela supracitada empresa demonstram que o valor proposto está coerente com os valores cobrados pela mesma junto a outras entidades e órgãos públicos no que tange ao objeto que se pretende contratar para suprir as necessidades deste ente público municipal;

7.3. A referida contratação não trará quaisquer transtornos à administração do município, muito pelo contrário, a pretensa contratação irá gerar soluções fiscais e contábeis a fim de conseguir alavancar resultados positivos para este Município.

8. CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO

8.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, devendo ainda,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

- 8.2. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, no prazo previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA;
- 8.3. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;
- 8.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária;
- 8.5. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;
- 8.6. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento citado neste Termo de Referência;
- 8.7. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:
 - A) Prova de regularidade relativa a débitos federais;
 - B) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
 - C) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - D) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- 8.8. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

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

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

$$I = TX \div 365 \quad I = (6/100) \div 365 \quad I = 0,00016438$$

$$365TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

9. CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos àqueles previstos no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – LOA, na dotação específica para dos órgãos que vierem a celebrar os contratos, e no caso da solicitante é o fundo de participação municipal elencado neste Termo de Referência:
- 9.2. O Valor Total estimado para esse contrato será de R\$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais).
- 9.3. Dotações Orçamentárias serão determinadas em autos conforme solicitação a contabilidade.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



- 10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

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

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

10.3.2. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

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

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

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

10.3.6. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar

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

10.3.8. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

388

K

Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Aplica-se à presente contratação a Lei de Licitações e a Lei de Processo Administrativo e o Código de Defesa do Consumidor.
- 11.2. Quaisquer divergências e dúvidas serão resolvidas pelas partes envolvidas, preferencialmente antes do início dos cursos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO

- 12.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente contrato, em cumprimento com o disposto no Decreto Municipal nº 029/2023 e da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

- 13.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Mateus do Maranhão - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Projeto Básico e das Contratações deles decorrentes.

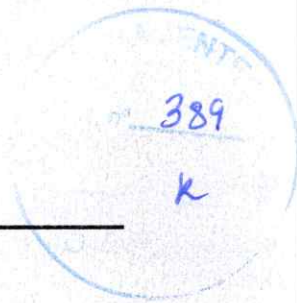
São Mateus do Maranhão - MA, ____ de ____ de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
CONTRATANTE

CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PARECER JURÍDICO

Referência: Processo Administrativo nº 2024.07.23.0048

Assunto: Contratação de uma empresa especializada na Prestação de Serviços de Consultoria Técnica em Contabilidade Pública, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de São Mateus do Maranhão/MA, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

EMENTA: PARECER JURÍDICO. DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO E CONTRATOS. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo encaminhado a este órgão consultivo, para análise da regularidade jurídica da contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, III, alínea “c” todos da Lei n.º 14.133, de 2021, de Empresa Especializada na prestação de Serviços de Consultoria Técnica em Contabilidade Pública, a serem realizados pela empresa M. ALBERTO TEXEIRA GRIPPO-ME, inscrita no CNPJ nº 23.891.585/0001-82, no valor total de R\$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais) .

Os presentes autos encontram-se instruídos, dentre outros, com os seguintes documentos, pertinentes à presente análise:

- Termo de abertura do processo (fls. 002);
- documento de formalização da demanda (fls.004);
- Despacho para elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP e Mapa de Gerenciamento de Riscos – MR, (fls. 007);
 - Estudo técnico preliminar (fls. 009 a 017);
- Mapa de gerenciamento de risco (fls. 018 a 019);
- Proposta de preços e Notas Fiscais (fls. 020 a 026);
- termo de referência (fls. 028 a 043);
- Solicitação de dotação orçamentária (fls. 046);
- Impacto orçamentário e rubrica orçamentária (fls. 047);
- Aprovação e autorização por parte da autoridade competente (fls. 051);
- Autuação do processo (fls. 052);

Praça da Matriz n.º 42 – Centro
São Mateus do Maranhão – MA – CEP 65.470-000
CNPJ: 06.019.491/0001-07





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

390
k

- Documentos de habilitação;
- Justificativa da Inexigibilidade;

Por razões de economia processual, documentos não mencionados no item anterior serão devidamente referenciados ao longo do parecer.

É o relatório.

DA ANÁLISE JURÍDICA

DOS LIMITES DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme art. 53, § 4º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Dessa maneira, não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas pela unidade jurídico-consultiva. Além do mais, na eventualidade de o administrador não atender as orientações do Órgão Consultivo, deve justificar nos autos as razões que embasaram tal postura, nos termos do art. 50, VII, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Ressalte-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza eminentemente técnica, o que inclui o detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e especificações, uma vez que as questões técnicas fogem das atribuições deste órgão de consultoria, sendo afetos aos setores competentes da Administração. Com relação a esses dados, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiará dos conhecimentos técnicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, conforme Enunciado nº 7 do Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU (4ª edição, 2016), cujos fundamentos se revelam compatíveis com a Lei nº 14.133, de 2021:

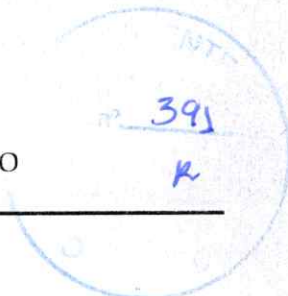
A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento. (Manual de Boas Práticas Consultivas aprovado pela Portaria Conjunta nº 01, de 2 de dezembro de 2016)

Feitas tais ressalvas, passamos à análise estritamente jurídica do presente processo.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



DO MÉRITO

1.1. Da caracterização da hipótese de contratação direta por inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso III, “c” da Lei Federal n. 14.133/2021

Sobre a obrigatoriedade de licitação, o art. 37, XXI, da CF/88 estabelece:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as 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 as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Como se vê, a exigência de prévia licitação é requisito essencial, de índole constitucional, para a realização de contratos com a Administração. Com efeito, tal exigência se faz necessária para a efetiva concretização dos princípios basilares que regem a Administração Pública, elencados no art. 37, *caput*, da CF/88.

No entanto, o próprio dispositivo constitucional admite a ocorrência de casos específicos, expressamente previstos pela legislação, em que se permitem exceções à regra geral da prévia licitação como requisito à celebração de contratos com a Administração. Tais exceções encontram-se previstas atualmente nos arts. 74 e 75 da Lei n. 14.133/2021, que tratam, respectivamente, de inexigibilidade e de dispensa de licitação.

A leitura dos dispositivos constitucionais e legais sobre o tema permite concluir que a validade da contratação direta está igualmente condicionada à observância dos





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

392

k

princípios fundamentais norteadores da licitação – legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa e julgamento objetivo.

Especificamente acerca das hipóteses de inexigibilidade, a contratação direta será possível quando houver inviabilidade de competição, que decorre da falta de um pressuposto lógico da licitação: a própria concorrência. Ou seja, não se mostra razoável exigir da Administração Pública a realização de um procedimento licitatório se desde já é sabido a quem será direcionada a contratação.

Nos dizeres de Lucas Rocha Furtado^[1]

sabe-se que a competição é um dos fundamentos básicos da licitação. Realiza-se esta a fim de que se possa obter a proposta que, nos termos da lei, seja considerada mais vantajosa para a Administração. A licitação não pode ser realizada quando não houver competitividade em relação ao objeto licitado.

No que interessa por ora, objetiva-se a elaboração de Parecer Jurídico que abarque a inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso III, §3º da Lei n. 14.133/2021, *in verbis*:

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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Nota-se que foram mantidos de forma expressa os seguintes requisitos legais específicos: 1) a caracterização do serviço como técnico especializado; e 2) a notoriedade do especialista que se pretende contratar.

Serviços técnicos especializados são aqueles de conhecimento pouco difundido, consoante se infere das lições de Hely Lopes Meirelles

são aqueles que, além da habilitação técnica e profissional normal, são realizados por quem se aprofundou nos estudos, no exercício da profissão, na pesquisa científica, ou através de cursos de pós-graduação ou de estágios de aperfeiçoamento. São serviços de alta especialização e de conhecimentos pouco difundidos entre os demais técnicos da mesma profissão.

Demonstração de que se trata de serviços técnico especializado de natureza predominantemente intelectual

Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Atente-se que o requisito da notória especialização exigido na Lei não é a especialização comum, mas a especialização notória, ou seja, diferenciada, dotada de qualidade mais reconhecida, consagrada no respectivo ramo da atuação, o que acarreta a necessidade de demonstrar experiência, credibilidade e confiança na prestação dos serviços contratados, motivo pelo qual não se verifica viável a competição.

A notória especialização não se trata de característica exclusiva da empresa, nem tampouco há necessidade de exposição pública da entidade prestadora do serviço. Tal característica é principalmente do corpo técnico, não devendo se confundir fama com notória especialização. Os serviços previstos na lei podem ser prestados por vários especialistas, ou seja, não se faz necessário que somente uma pessoa disponha da técnica pretendida pela Administração Pública, outros também podem dominá-la; no entanto, todos eles a realizam



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



com traço eminentemente subjetivo, em razão do que, repita-se, a inexigibilidade tem lugar pela falta de critérios objetivos para cotejá-los.

É preciso tratar da necessidade de ainda se demonstrar a “singularidade” do serviço especializado, tendo em vista que, a exemplo do que já ocorrido na Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), foi eliminada a expressão de “natureza singular” com o advento da Lei nº 14.133/2021.

Em suma, a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Nacional nº 14.133/2021) foi omissa quanto à necessidade de demonstração da singularidade das serventias, porquanto seu art. 74 estabeleceu que é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, dentre outros casos, na contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização. A omissão levou alguns doutrinadores a defender o fim da necessidade da evidencição da singularidade nas contratações diretas mediante inexigibilidade. Apesar de corrente doutrinária nesse sentido, há se observar a necessidade, ao menos durante o prazo de vigência deste opinativo, de se preencher o requisito da singularidade, mesmo que indiretamente no arcabouço da justificativa.

Com efeito, a demanda é singular quando possui peculiaridades que as diferenciam das demandas padrão, sendo que no caso concreto, a resposta que a licitada pode gerar à administração pública é específica, satisfazendo a necessidade inicialmente exigida. Essa conclusão referencial foi obtida por critérios de segurança jurídica e hermenêutica, sobretudo no contexto de transição de regimes licitatórios, vivenciado em nossa atualidade. Superada a possibilidade jurídica do pleito, é imperioso verificar a regularidade do procedimento, conforme as determinações da LLC.

DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

No presente caso, em atenção ao artigo 72, IV, da Lei nº 14.133, de 2021, consta às fls. 047 a declaração do setor competente acerca da previsão dos recursos orçamentários necessários para fazer face às despesas decorrentes da futura contratação, com a indicação da respectiva rubrica.

Alerta-se, ainda, para a necessidade de juntar ao feito, antes da celebração do contrato administrativo, a nota de empenho suficiente para o suporte financeiro da respectiva despesa, em atenção ao disposto no art. 60 da Lei nº 4.320/64.

Necessário destacar, outrossim, que o atendimento ao art. 16, I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, somente será necessário se as despesas que



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



amparam a ação orçamentária em apreço não forem qualificáveis como atividades, mas, sim, como projetos, isto é, se não constituírem despesas rotineiras, como estabelece a Orientação Normativa AGU nº 52/2014.

Recomenda-se, pois, que a Administração informe nos autos a natureza da ação que suporta a despesa decorrente da futura contratação, adotando, a depender do caso, as providências previstas no art. 16, I e II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, com as premissas da estimativa de impacto orçamentário-financeiro e a metodologia de cálculo utilizadas (art. 16, §2º, da Lei Complementar n.º 101/2000).

Desta feita o procedimento licitatório ora em análise está embasado nos artigos da lei de regência, estando assim dentro dos limites da legalidade.

CONCLUSÃO

Em face do exposto, manifesta-se esta Procuradoria no sentido da **REGULARIDADE JURÍDICA**, da contratação direta, por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, *caput*, ou inciso III, §3º da Lei nº 14.133, de 2021, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise jurídica deste órgão de consultoria.

É o parecer.

A consideração superior.

São Mateus do Maranhão – MA, 01 de agosto de 2024.


JORDÂNIA PINHEIRO ARAGÃO
Procuradora Geral do Município
Portaria nº 031/2023 - GP
OAB/MA 24.271



**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.019.491/0001-07**



PORTARIA N.º 031/2023 GP

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE OCUPANTE
DO CARGO COMISSIONADO DA PREFEITURA
DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO
MARANHÃO - MA., E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 246, de 30 de dezembro de 2016 e,

RESOLVE:

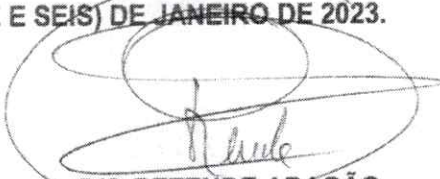
Art. 1º - NOMEAR a Sra. **JORDÂNIA PINHEIRO ARAGÃO**, CPF: 018.343.823-00, OAB/MA nº 24.271, do Cargo Comissionado de **PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO
MARANHÃO, EM 26 (VINTE E SEIS) DE JANEIRO DE 2023.**


IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal



Folha nº 397

Rubrica

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ: 06.019.491/0001-07

MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Processo nº 2024.07.23.0048

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria Técnica em Contabilidade Pública para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

1. PRELIMINAR

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos Art. 31 e 74 da Constituição Federal, na Lei Municipal 245/2016, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão e, visando orientar o Administrador Público, expedimos, a seguir, nossas considerações.

Ocorre que chegou a este Setor de Controle Interno, para análise de Contratação Direta, com fundamentos na Lei Federal nº 14.133/21 e aos Decretos Municipais 029/2023, 030/2023, 031/2023.

2. RELATÓRIO:

Tratam os autos referente ao procedimento de contratação, por Inexigibilidade de Licitação de nº **061/2024**, da pessoa jurídica **M. ALBERTO TEIXEIRA GRIPPO, CNPJ Nº 23.891.585/0001-82** para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria Técnica em Contabilidade Pública para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, tendo o custo anual de R\$312.000,00 (trezentos e doze mil reais).



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ: 06.019.491/0001-07

Folha nº 398
k
Rubrica

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, inc. XXI. Partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n. °14.133, de 1º de abril de 2021 em *dispensa* e *inexigibilidade*. De forma muito simples e objetiva, Fernanda MARINELA assim as distingue:

Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação 'exigível' que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação.

Na *inexigibilidade* (art. 74, da Lei de Licitações e Contratos), a licitação seria inteiramente descabida em face da inviabilidade de competição, ou porque o objeto perseguido é singular, não existindo outro similar, ou porque singular é o ofertante do serviço ou fornecedor do bem desejado. Em suma, um único particular está em condições de atender ao interesse público. O pressuposto aqui é a própria impossibilidade de competição.

Todavia, mesmo nas hipóteses de *inexigibilidade* ou de *dispensa*, o administrador público não está inteiramente livre para contratar. É preciso a observância de determinados requisitos legais e constitucionais, os quais devem estar devidamente demonstrados nos autos do procedimento de *dispensa* ou *inexigibilidade*.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

É cediço que as obrigações das contratações públicas se subordinam ao regime das licitações e possui raiz constitucional, como preconizado no inciso XXI do art. 37 da Carta Magna¹.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ: 06.019.491/0001-07

Folha nº 399
k
Rubrica

A matéria foi regulamentada pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021), que excepcionou a regra da licitação em duas espécies de procedimentos: a) dispensa de licitação (art. 75); e b) inexigibilidade de licitação (art. 74).

Conforme dispõe o artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, é inexigível, *in verbis*:

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;

Apresentados os principais requisitos caracterizadores da hipótese do art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, bem como os respectivos documentos comprobatórios, cabe pontuar as demais providências que devem ser adotadas pela Administração Pública.

Assim, no art. 74 da Lei nº 14.133/2021 do novo estatuto licitatório, o legislador traz um rol exemplificativo de situações que podem caracterizar essa ausência de competição, e, conseqüentemente, levar à inexigibilidade, incluindo-se aí as contratações de natureza predominantemente intelectual, cujo fornecedor tenha notória especialização na área, podendo ser comprovada conforme indicado no § 3º do mesmo dispositivo legal, vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...] §3º: considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ: 06.019.491/0001-07

Folha nº 400
k
Rubrica

e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato. [...]

Atente-se que o requisito da notória especialização exigido na Lei não é a especialização comum, mas a especialização notória, ou seja, diferenciada, dotada de qualidade mais reconhecida, consagrada no respectivo ramo da atuação, o que acarreta a necessidade de demonstrar experiência, credibilidade e confiança na prestação dos serviços contratados, motivo pelo qual não se verifica viável a competição.

A notória especialização não se trata de característica exclusiva da empresa, nem tampouco há necessidade de exposição pública da entidade prestadora do serviço. Os serviços previstos na lei podem ser prestados por vários especialistas, ou seja, não se faz necessário que somente uma pessoa disponha da técnica pretendida pela Administração Pública, outros também podem dominá-la; no entanto, todos eles a realizam com traço eminentemente subjetivo, em razão do que, repita-se, a inexigibilidade tem lugar pela falta de critérios objetivos para cotejá-los.

Quanto a necessidade de se demonstrar a singularidade trazemos a decisão da Câmara Nacional de Licitações e Contratos Administrativos da Advocacia-Geral da União - AGU, através do Parecer n.º 00001/2023/CNLCA/CGU/AGU, que entendeu pela "desnecessidade da singularidade para contratação do inciso III do artigo 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021", cuja ementa transcreve-se abaixo:

EMENTA: LEI 14.133, DE 2021. ART. 74,
III. INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO. REQUISITOS. DESNECESSIDADE
DE COMPROVAÇÃO DE
SINGULARIDADE DO SERVIÇO CONTRATADO.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ: 06.019.491/0001-07

Folha nº 401
K
Rubrica

Não se fala, em singularidade do serviço na medida que tantos outros profissionais poderiam prestá-lo, mas na exigência de comprovação de que, por força da confiança depositada em determinado prestador de serviço, apenas ele está apto a atender os anseios do ente público.

Constata-se, dessa forma, que a escolha do notório especialista não ficará adstrita ao arbítrio do gestor público. A motivação para sua escolha será indispensável e para tanto, a confiança depositada no prestador de serviço torna-se de extrema relevância, assim, enfatizamos, pois, que a empresa juntou Atestados de Capacidade Técnica, em anexo.

Não obstante o entendimento acima, o qual nos filiamos, é importante destacar que a empresa contratada preenche as seguintes circunstâncias: a) os serviços são específicos e possuem peculiaridades quanto à maneira e o modo de prestação, somente podendo ser realizados com confiabilidade por pessoas habilitadas e capacitadas; b) os serviços apresentam complexidade técnica; e c) os serviços não devem ser padronizados, básicos e convencionais.

4. DA HABILITAÇÃO

Referente à pessoa, física ou jurídica, a ser contratada, deve a Administração se certificar de que a futura contratada possui a necessária aptidão jurídica para a ser contratada, nos termos da lei.

A verificação quanto à possibilidade jurídica de se contratar determinada pessoa é realizada por meio de aferição



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ: 06.019.491/0001-07

Folha nº 402
K
Rubrica

quanto aos requisitos de habilitação dispostos em lei. Nesse sentido, no que tange aos processos de contratação direta, a Lei nº 14.133/2021 assim dispõe:

*Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
[...]*

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; (grifei)

O art. 62 da Lei nº 14.133/2021, por sua vez, esclarece o conceito de habilitação:

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- I - jurídica;*
- II - técnica;*
- III - fiscal, social e trabalhista;*
- IV econômico-financeira.*

Nesse ponto, registre-se, por relevante, que a habilitação foi devidamente instruído nos autos do processo, conforme versa os ditames da Lei 14.133/23.

5. CONCLUSÃO

Diante do exposto, considerando a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal interessada, bem como a natureza do objeto a ser contratado pela via direta, e o atendimento ao que dispõe a legislação que rege a matéria, opina-se pela viabilidade jurídica da inexigibilidade da licitação pretendida, com fulcro no artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021.

Ressalte-se que o presente parecer restringe-se aos aspectos legais do procedimento, ausente juízos de valor referentes



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ: 06.019.491/0001-07

Folha nº 403
k
Rubrica

aos aspectos econômico, nem da oportunidade e conveniência da decisão adotada.

Ademais, ressalvamos que todos os despachos, atestos, declarações, relatórios, análises técnicas, contábeis e pareceres são de única e exclusiva responsabilidade dos seus respectivos setores e seus signatários.

É o parecer.

São Mateus do Maranhão/MA, 02 de agosto de 2024.

Assinado de forma
digital por VITORIA
SOUZA
LEAO:00991978390
Dados: 2024.08.02
12:01:48 -03'00'

VITÓRIA SOUZA LEÃO

Controladora Geral do Município
Portaria nº 028/2023



**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICIPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.019.491/0001-07**

PORTARIA N.º 028/2023 GP

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE
OCUPANTE DO CARGO COMISSIONADO
DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO
MATEUS DO MARANHÃO – MA., E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 246, de 30 de dezembro de 2016 e,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **VITÓRIA SOUZA LEÃO**, CPF: 009.919.783-90, para ocupar o Cargo Comissionado de **CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 (VINTE E TRÊS) DE JANEIRO DE 2023.

IVO REZENDE

ARAGAO:9558341

6300

Assinado de forma digital por IVO
REZENDE ARAGAO:95583416300
Dados: 2023.01.23 17:35:43 -03'00'

**IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal**