



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPURUS
CNPJ: 12.121.042/0001-60
Avenida João Francisco Monteles, 645 - Centro Anapurus - MA



REQUERIMENTO 002/2023 – SETOR DE CONTABILIDADE

Ao,
Exmo. Sr.
ADEMAR ESTEVES DE SANTANA
Presidente da Câmara Municipal de Anapurus – MA
Gabinete da Presidência
Desta,

Assunto: solicitação para abertura de processo administrativo a fim de contratação administrativa no âmbito da Câmara Municipal de Anapurus – MA.

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, e em cumprimento as atribuições legislativas proferidas a assessoria jurídica, venho por meio desta solicitar autorização para abertura de **procedimento administrativo de contratação dos serviços em consultoria, auditoria preventiva e monitoramento contínuo de atividades vinculadas ao controle interno**, para a Câmara Municipal de Anapurus.

A presente contratação tem como objetivo principal salvaguardar o interesse público, proteger o patrimônio público contra quaisquer perdas e riscos devidos a erros ou irregularidades, na execução das matérias de planejamento, gerenciamentos e auxílio no processo de tomada de decisão. Orientar a execução dos serviços administrativos pertinentes as áreas de planejamento, controle interno e rotinas administrativas.

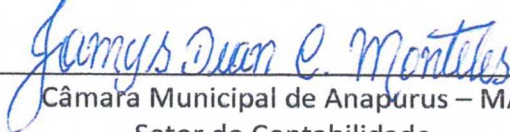
Relação descritiva dos serviços:

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant	V. Unt	V. Total
1	Serviços em consultoria, auditoria preventiva e monitoramento contínuo de atividades vinculadas ao Controle Interno, de interesse desta Câmara Municipal de Anapurus/MA	Mês	12	R\$...	R\$...

N. termos,

P. deferimento.

Anapurus (MA), em 05 de janeiro de 2023


Câmara Municipal de Anapurus – MA
Setor de Contabilidade



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

01 - OBJETO:

1.1. Contratação dos serviços em consultoria, auditoria preventiva e monitoramento contínuo de atividades vinculadas ao controle interno.

02 - JUSTIFICATIVA:

02.1. Justifica-se o objeto em questão se faz necessária diante das diversas demandas necessárias a esta Câmara Municipal, tendo em vista a manutenção das funcionalidades precípuas desta casa legislativa municipal.

03 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

03.1. Os serviços a serem prestados devem compreender:

Item	Descrição dos serviços	Und	Quant	V. Unt	V. Total
1	Serviços em consultoria, auditoria preventiva e monitoramento contínuo de atividades vinculadas ao Controle Interno, de interesse desta Câmara Municipal de Anapurus/MA	Mês	12	R\$ 6.700,00	R\$ 80.400,00
Total					R\$ 80.400,00

04 - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material, descrição dos serviços executados mencionadas (os) no edital e neste termo de referência;

4.1.2. Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

5.1.2.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPURUS

CNPJ: 12.121.042/0001-60

Avenida João Francisco Monteles, 645 - Centro Anapurus - MA

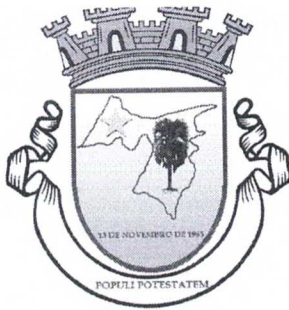


- 4.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;
- 4.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.
- 4.1.8. Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;
- 4.1.9. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 4.1.10. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da Câmara Municipal de Anapurus/MA.

5 - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

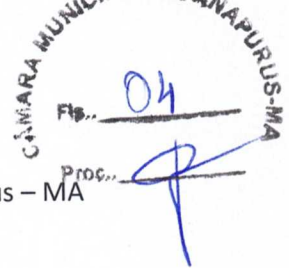
- 5.1.1. Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPURUS

CNPJ: 12.121.042/0001-60

Avenida João Francisco Monteles, 645 - Centro Anapurus - MA



5.1.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

5.1.7. Emitir Autorização de Fornecimento/Ordem de Execução de Serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado e comunicar à empresa por meio de telefone, fax ou e-mail da emissão da mesma;

5.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Estão citadas no edital.

6.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

6.3. 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.

6.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e nos demais sistemas.

07 - DO PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será feito pela Câmara Municipal de Anapurus, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo do material solicitado na etapa, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

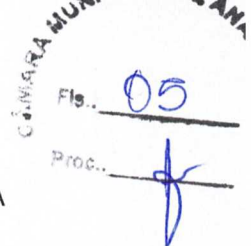
7.1.1 - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Câmara, solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPURUS

CNPJ: 12.121.042/0001-60

Avenida João Francisco Monteles, 645 - Centro Anapurus - MA



por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

7.2 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação já descritas no edital (instrumento de convocação);

7.3 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

7.4 - A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Anapurus, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

08 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1 – O cronograma de desembolso será realizado sob demanda, durante a vigência do contrato, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.