



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Referência: Dispensa de Licitação nº 002/2026

Processo nº 002/2026

A Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo/AC, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto a **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica em contabilidade pública para atender às necessidades da Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo-AC, abrangendo gestão contábil, patrimonial, financeira e de pessoal, além da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Acre”**.

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à municipalidade.

1. Justificativa da Necessidade e Expertise

A contratação justifica-se pela necessidade premente de manter o Portal Legislativo e o Portal da Transparência em estrita conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e com as resoluções do **TCE-AC**. A complexidade da integração automática de dados contábeis, de RH e licitatórios exige conhecimentos técnicos específicos que vão além da manutenção básica de sites.

2. Da descrição dos serviços

- **Módulo Contábil Execução:** Elaboração de balancetes mensais (orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação) via sistema Betha-Sapo para remessa ao TCE-AC;
- **Relatórios e Assessoramento:** Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), assessoramento ao Controle Interno (índices de pessoal, evolução de receita/despesa, dívida consolidada) e declaração do Sistema REINF junto à Receita Federal;
- **Prestações de Contas:** Preenchimento do SICONFI, Contas Anuais (DCA), Relatório de Gestão Fiscal e Declaração de Cumprimento de Limites Constitucionais.

3. Prazo para Envio de Propostas

As propostas serão recebidas pelo e-mail camarathau@hotmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até às 17:00 horas do dia 15 de janeiro de 2026 a 19 de janeiro de 2026 na Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo/AC.

4. Das condições de participação

4.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

4.1.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa e seu(s) anexo(s);

4.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

4.1.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5. Da forma de apresentação das propostas

5.1. As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial, e conter as seguintes informações básicas:

- a) Razão Social, número inscrição CNPJ, endereço, representante legal e demais dados cadastrais;
- b) Descrição dos produtos/serviços, conforme especificações do Termo de Referência;
- c) Valores unitários dos itens.
- d) Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 5.2.1. Contiver vícios insanáveis;
- 5.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.2.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.2.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.3. Para fins de julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço GLOBAL, e em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.133/2021. 3.4.

Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I e II deste Aviso e serão solicitados do fornecedor considerado vencedor.

6.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso.

6.2.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento encontra-se divulgado no sítio eletrônico camarathau@hotmail.com e todas as publicações serão feitas no Diário Oficial Eletrônico do Estado do Acre.

7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Câmara Municipal poderá:

- 7.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

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

7.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

7.3. As providências dos subitens 6.2.1 e 6.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Câmara Municipal na respectiva notificação.

7.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Câmara Municipal ou de sua desconexão.

7.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de funcionamento da Câmara Municipal, inclusive para contagem de tempo relativa ao procedimento.

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

7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

7.9. O fornecedor assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.

Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone: (68) 99213-9199.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo/AC será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de referência

ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação.

Marechal Thaumaturgo, 14 de janeiro de 2026.

Francisco Ribeiro Filho
Presidente da Câmara de Marechal Thaumaturgo



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

| O QUE SERÁ CONTRATADO? | | | | | |
|------------------------------|---|------|-----|-------------------------|------------------|
| Item | Descrição | Unid | Qtd | Valor Unitário estimado | Valor Total |
| 1 | EXECUÇÃO CONTÁBIL <ul style="list-style-type: none">· Elaboração de Balancetes Mensais da CÂMARA, do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, através do sistema betha-sapo, para remessa ao egrégio Tribunal de Contas do Estado, com apresentação das peças técnicas disciplinadas pelas resoluções do Tribunal de Contas.· Elaboração do RGF-Relatório de Gestão Fiscal· Assessoramento ao Sistema de Controle Interno, com todos os índices da despesa de pessoal-Evolução da Receita e Despesa, Dívida Consolidada, controle dos créditos adicionais e Declaração do Sistema REINF junto a Receita Federal. PRESTAÇÕES DE CONTAS <ul style="list-style-type: none">· Preenchimento do SICONFI - Sistema de informações contábeis e fiscais do setor brasileiro· Preenchimento contas anuais DCA - Anualmente· Preenchimento Relatório de Gestão Fiscal· Preenchimento Declaração de Cumprimento de Limites Constitucionais | mês | 12 | R\$ 4.857,33 | R\$ 58.288,00 |
| Valor Global Estimado | | | | | R\$ 58.288,00 |

| JUSTIFICATIVA | |
|--------------------------------------|---|
| Qual o motivo da contratação? | <p>A Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo necessita da contratação de serviços de assessoria contábil para atender às suas demandas de gestão administrativa e para garantir o cumprimento das obrigações legais de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Acre, por meio do sistema Betha -Sapo.</p> <p>A complexidade e a especificidade das exigências legais relacionadas à contabilidade pública demandam o suporte técnico especializado para assegurar a conformidade com a legislação vigente, como a Lei</p> |



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

| | |
|--|--|
| | <p>Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e as resoluções e instruções normativas do TCEAC.</p> <p>A assessoria contábil é imprescindível para organizar e escriturar adequadamente as receitas, despesas, folha de pagamento, bens patrimoniais e demais registros contábeis da Câmara, observando as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).</p> <p>Além disso, a elaboração de balancetes, relatórios financeiros e orçamentários, bem como o suporte técnico na análise e elaboração das leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA), são tarefas essenciais para garantir uma gestão eficiente e transparente.</p> <p>Outro aspecto relevante é o apoio técnico necessário para a capacitação e orientação da equipe interna em relação ao cumprimento de obrigações como o e-Social e a correta utilização de sistemas integrados, como o SICONF, atendendo às normas de controle e transparência pública. Essa assessoria também será fundamental para responder a consultas técnicas, elaborar justificativas e pareceres, e garantir a defesa da Câmara em eventuais questionamentos do TCEAC.</p> <p>O cenário atual da Câmara revela que não há, entre os servidores, profissionais com conhecimento técnico suficiente para atender plenamente às exigências da nova legislação, o que representa um risco à regularidade e à eficiência administrativa. A Lei nº 14.133/2021 estabelece novos parâmetros, como a obrigatoriedade do plano anual de contratações, ampliação do uso de tecnologia nos processos licitatórios, e maior rigor no acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos, o que exige capacitação técnica específica.</p> <p>Portanto, a contratação dos serviços de assessoria contábil é indispensável para que a Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo realize uma gestão responsável, eficiente e alinhada aos princípios da administração pública, assegurando o bom uso dos recursos públicos e a transparência necessária perante a sociedade.</p> |
| ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (ESCOPO DOS SERVIÇOS) | |
| <p>Descrição da Solução:</p> <p>A solução proposta visa à contratação de serviços especializados de assessoria contábil para a Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo, atendendo integralmente às suas necessidades administrativas, contábeis e de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Acre (TCEAC). O escopo abrange:</p> <p>1-Elaboração e acompanhamento das normas contábeis, incluindo a implementação das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), garantindo a padronização e organização dos registros contábeis.</p> | |



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

2. Apoio técnico no cumprimento das obrigações legais relativas à elaboração e envio de relatórios e demonstrativos contábeis:

- 2.1. SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro); 2.2. MSC (Matriz de Saldos Contábeis);
2.3. RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária);
2.4. RGF (Relatório de Gestão Fiscal).

3. Assistência na elaboração, revisão e acompanhamento das peças orçamentárias:

- 3.1. Plano Plurianual (PPA);
3.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
3.3. Lei Orçamentária Anual (LOA).

4. Suporte técnico para o acompanhamento dos índices constitucionais e legais:

- 4.1. Despesa com pessoal;
4.2. Aplicações mínimas em saúde e educação.

5. Orientação e execução das atividades relacionadas à escrituração contábil e ao encerramento do exercício financeiro, assegurando a observância dos prazos legais e normativos.

6. Suporte técnico na prestação de contas anual, incluindo a preparação dos documentos e relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre.

7. Consultoria técnica especializada para elaboração de pareceres contábeis em matérias de alta complexidade, bem como orientação para a tomada de decisões estratégicas.

8. Realização de reuniões técnicas e capacitações voltadas para a otimização das rotinas contábeis e financeiras do Legislativo.

9. Atendimento às demandas de auditorias e fiscalizações por órgãos de controle, incluindo o fornecimento de justificativas e respostas técnicas sempre que necessário.

10. Disponibilização de suporte técnico presencial ou remoto, conforme a necessidade da Câmara Municipal.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Qualificação Técnica:

- 1- A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de contabilidade pública, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou entidades equivalentes, demonstrando sua atuação em serviços similares ao objeto da contratação.
- 2- A empresa contratada deve observar as normas técnicas e legais aplicáveis à contabilidade pública, como:
 - NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);
 - PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);
 - Leis Federais nº 4.320/64, nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 101/2000.
- 3- A contratada deve demonstrar a capacidade de atender às demandas específicas da Câmara Municipal, oferecendo suporte técnico remoto e presencial, sempre que necessário.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

- 4- A empresa deve assumir o compromisso de elaborar relatórios detalhados e prestar contas à administração legislativa, garantindo a transparência e a eficiência dos serviços contratados.
- 5- A empresa deve comprometer-se a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a execução das atividades, principalmente em relação ao envio de relatórios obrigatórios e ao encerramento do exercício financeiro.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A prestação de serviços deverá ocorrer de forma presencial no mínimo mensalmente e remota através de acesso ao software de gestão, atendimento através de e-mail ou telefone. Caso Software de gestão não seja Web a Câmara municipal deverá disponibilizar ferramentas tecnológicas para acesso remoto.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

| | |
|---|---|
| Forma de contratação | <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, Y, da Lei Federal nº 14.133/21. X Dispensa de licitação em razão do valor*, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21. * MENOR PREÇO GLOBAL <input type="checkbox"/> Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II, e § 3º da Lei Federal nº 14.133/21. <input type="checkbox"/> Pregão eletrônico. |
| Critério de julgamento | x Menor preço. <input type="checkbox"/> Maior desconto. |
| O orçamento estimado é sigiloso? | <input type="checkbox"/> Sim. Justificativa: (Indicar o motivo da escolha do orçamento sigiloso para a contratação). x Não. |
| Critério para a proposta ser aceita | A proposta deve observar os valores unitários e global máximos aceitáveis conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado. |
| Há itens com participação exclusiva para microempresas e empresa de pequeno porte? | <input type="checkbox"/> Sim. Indicar os itens: (Indicar os itens). x Não. |

REQUISITOS DA CONTRATADA

| | |
|--|--|
| Será exigida habilitação técnica? | X Sim. 1. Registro na entidade profissional competente – CRC por se tratar de serviços regulados pelo Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. 2. Atestado de capacidade técnica operacional e profissional quem comprovam atuação pelo prazo mínimo de 2 anos em assessoria. <input type="checkbox"/> Não. |
|--|--|



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

| | |
|---|--|
| Qualificações técnicas exigidas | <p>X Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.</p> <p>X Registro na entidade profissional competente.</p> <p><input type="checkbox"/> Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.</p> <p><input type="checkbox"/> Outro previsto em lei especial.</p> <p>X Atestado de capacidade, relativo a qualificação técnico operacional.</p> <p><input type="checkbox"/> Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.</p> |
| Há critério de sustentabilidade? | <p><input type="checkbox"/> Sim. Especificar: (Indicar o critério).</p> <p>x Não.</p> |
| Há riscos a serem assumidos pela contratada? | <p><input type="checkbox"/> Sim.</p> <p>x Não.</p> |

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1- Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
 - b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
 - c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
 - d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
 - e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
 - f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
 - g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
 - h) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
 - i) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
 - j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
 - k) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
 - l) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

| | |
|--------------------------------------|---|
| Como o bem deve ser entregue? | <input type="checkbox"/> O serviço será prestado conforme emissão de ordem de serviço. <input checked="" type="checkbox"/> O serviço terá início imediato a partir da assinatura do contrato, e se dará de forma ininterrupta. |
|--------------------------------------|---|

| | |
|---------------------------------------|--|
| Local e hora da entrega do bem | Deve ser realizada no local onde for necessário. |
|---------------------------------------|--|

PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO

| | |
|--------------------------|---|
| Prazo do contrato | <input type="checkbox"/> 30 dias (pronta entrega). <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses. |
|--------------------------|---|

| | |
|---|--|
| Haverá possibilidade de prorrogação? | <input checked="" type="checkbox"/> Sim, nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21. <input type="checkbox"/> Não. |
|---|--|

| | |
|---------------------------|-----------------------------|
| Forma de pagamento | Meio Ordem bancária. |
|---------------------------|-----------------------------|



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>Onde? Conta corrente da contratada no Banco do Estado do Acre.</p> <p>Qual o prazo? Até 10 dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.</p> <p>A regularidade fiscal pode ser provada das seguintes formas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Por consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante.2. Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais. |
| Previsão orçamentária | <p>Funcional Programática: 01.031.0001.2.001</p> <p>Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00</p> <p>Fonte do Recurso: Recursos Próprios</p> <p><i>Obs: Esses dados estão sujeitos à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.</i></p> |

LEVANTAMENTO DE MERCADO

1. Pesquisa, Tribunal de Contas do Estado do Acre no Portal das Licitação: Foram realizadas pesquisas as quais evidenciaram que diversas Câmaras Municipais têm terceirizado serviços relacionados à gestão administrativa e serviços contábeis, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. Exemplos identificados incluem:

a) Câmara Municipal de Senador Guimard/AC

- **Valor Total:** R\$ 59.664,00
- **Quantidade:** 12 meses
- **Valor Unitário:** R\$ 4.972,00/mês
- **Id contratação:** Termo de Contrato Nº 006/2024

b) Câmara de Senador Guimard/AC

- **Valor Total:** R\$ 61.200,00
- **Quantidade:** 12 meses
- **Valor Unitário:** R\$ 5.100,00/mês
- **Id contratação:** Termo de Contrato Nº 015/2025

c). Câmara Municipal de Mâncio Lima/AC

- **Valor Total:** R\$ 54.000,00
- **Quantidade:** 12 meses
- **Valor Unitário:** R\$ 4.500,00/mês
- **Id contratação:** Contrato Administrativo Nº 07/2025

2. A contratação dos serviços é comum em outras câmaras conforme comprova pesquisa no TCE, sendo que se apurou o valor médio de:

3. Cálculo da Média

1. Soma dos valores unitários:
 $R\$4.972,00 + R\$5.100,00 + R\$4.500,00 = R\$14.572,00$



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

2. Divisão pelo número de contratações: R\$14.572,00 ÷ 3 = R\$ 4.857,33

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para a prestação de serviços pelo prazo de 12 meses considerando o valor médio de R\$ 4.857,33, cujo valor total é R\$ 14.572,00.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. Gestão do Contrato

1.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do gestor designado, que será o ponto de contato principal entre a contratada e a Administração.

1.2. O gestor do contrato deverá assegurar que todas as cláusulas contratuais sejam cumpridas, bem como monitorar a execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos conforme os termos acordados.

1.3. Sempre que ocorrer o gestor deverá manter um registro detalhado de todas as ocorrências e comunicações com a contratada, incluindo relatórios de progresso, inspeções de qualidade e reuniões de acompanhamento.

1.4. Sempre que necessário gestor do contrato deverá elaborar relatórios periódicos sobre a execução do contrato, destacando o cumprimento de prazos, a qualidade dos serviços ou produtos entregues e qualquer ocorrência que possa impactar a execução contratual.

1.5. Quaisquer desvios ou inconformidades deverão ser imediatamente comunicados às autoridades competentes para as devidas providências.

2. Fiscalização do Contrato

2.1. A fiscalização do contrato será realizada por um fiscal designado, que atuará de forma complementar ao gestor do contrato, com foco na verificação técnica e operacional dos serviços ou produtos fornecidos.

2.2. O fiscal do contrato deverá realizar inspeções regulares e sistemáticas para assegurar que os serviços prestados ou produtos entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas e de qualidade estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

2.3. A fiscalização deverá incluir, quando aplicável, a realização de testes de qualidade, a inspeção física dos produtos e a verificação do cumprimento dos prazos de entrega e das condições de armazenamento e manuseio.

2.4. Sempre que o necessário o fiscal deverá elaborar relatórios de inspeção detalhados e manter um registro atualizado de todas as verificações realizadas, incluindo evidências documentais e fotográficas, quando pertinente.

2.5. Em caso de constatação de irregularidades ou não conformidades, o fiscal deverá notificar formalmente o gestor do contrato, especificando as ações corretivas necessárias e estabelecendo prazos para sua implementação.

2.6. O fiscal do contrato/Ata deverá coordenar-se com o gestor do contrato para garantir que todas as medidas corretivas sejam devidamente implementadas e que a execução do contrato se mantenha em conformidade com os termos acordados.

3. Comunicação e Transparência

3.1. Todos os registros, relatórios e comunicações relacionadas à gestão e fiscalização do contrato/Ata deverão ser devidamente arquivados e mantidos à disposição para auditorias e revisões conforme a legislação vigente.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

3.2.O gestor e o fiscal do contrato deverão manter comunicação aberta e contínua com a contratada, promovendo um ambiente colaborativo e transparente para a resolução de problemas e melhoria contínua da execução contratual.

4. A gestão e a fiscalização do contrato serão de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal.

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Considerando o regulamento da Câmara Municipal, fica dispensada a elaboração de ETP para Dispensas fundamentadas no art. 75, II, da lei 14.133/2021. Desse modo, o Termo de Referência elaborado fornece uma descrição detalhada e clara do objeto da contratação, abordando todos os aspectos necessários para que as empresas interessadas possam elaborar suas propostas com precisão.

2. Neste caso, o Termo de referência é suficiente para garantir que os padrões de desempenho e qualidade sejam atendidos, pois detalha as especificações técnicas, e as normas que devem ser observadas. Portanto, está claramente demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, justificando a dispensa do ETP.

DAS SANÇÕES

1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Marechal Thaumaturgo, 14 de janeiro de 2026.

Francisca das Chagas Bezerra de Menezes
Agente de Contratação



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação Técnica

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica:** No mínimo 02 (dois) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a empresa já prestou serviços similares de:
 - Contabilidade Pública

4 – Declaração unificada

- 4.1 – Atendendo ao disposto no artigo 63 da Lei 14.133/21, a empresa interessada deverá apresentar declaração conforme modelo a seguir:

Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo/AC,



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

Dispensa de Licitação Nº 002/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que: 1) Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

2) Que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este órgão, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5) Que não possuí nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

7) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: Telefone: ()

9) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste órgão, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

10) Em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XI, da Lei nº 14.194, de 20 de Agosto de 2021, declaramos que não possuímos no quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

11) **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

12) **DECLARA** que tomou conhecimento de todas as condições da contratação e das normas do Tribunal de Contas do Estado do Acre (TCE-AC).

13) **DECLARA** possuir a expertise necessária para a integração sistêmica exigida e que dispõe de equipe técnica qualificada para o pronto atendimento das demandas da Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo, garantindo suporte remoto eficiente e segurança cibernética.

14) **DECLARA** que sua estrutura técnica e processos internos estão em conformidade com a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**. Compromete-se, no exercício das atividades de Web Master, a tratar os dados pessoais (especialmente de servidores e cidadãos no Portal da Transparência) exclusivamente para a finalidade de execução do objeto contratado, adotando medidas de segurança para proteger tais dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

15) **DECLARA**, sob as penas da lei, que a proposta econômica apresentada foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de qualquer outro agente público.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

.....de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

OBJETO: Serviços especializados de consultoria e assessoria administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, através de orientações aos servidores municipais bem como auxílio e orientação nas áreas ligadas a contabilidade e de assessoramento e orientação administrativa. CONFORME, TERMO DE REFERÊNCIA, EM ANEXO.

| O QUE SERÁ CONTRATADO? | | | | | |
|------------------------|---|------|-----|-------------------------|-------------|
| Item | Descrição | Unid | Qtd | Valor Unitário estimado | Valor Total |
| 1 | EXECUÇÃO CONTÁBIL <ul style="list-style-type: none">· Elaboração de Balancetes Mensais da CÂMARA, do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, através do sistema betha-sapo, para remessa ao egrégio Tribunal de Contas do Estado, com apresentação das peças técnicas disciplinadas pelas resoluções do Tribunal de Contas.· Elaboração do RGF-Relatório de Gestão Fiscal· Assessoramento ao Sistema de Controle Interno, com todos os índices da despesa de pessoal-Evolução da Receita e Despesa, Dívida Consolidada, controle dos créditos adicionais e Declaração do Sistema REINF junto a Receita Federal. PRESTAÇÕES DE CONTAS <ul style="list-style-type: none">· Preenchimento do SICONFI - Sistema de informações contábeis e fiscais do setor brasileiro· Preenchimento contas anuais DCA - Anualmente· Preenchimento Relatório de Gestão Fiscal· Preenchimento Declaração de Cumprimento de Limites Constitucionais | mês | 12 | | |

Valor Global Estimado



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.