



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO**

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro

Altamira do Maranhão – MA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5845/2025**  
**AVISO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025**

Torna-se público que a Câmara Municipal de Altamira do Maranhão, por meio de seu(a) Agente de Contratação, sediada na Avenida Raimundo Sebastião, S/N, Centro, Altamira do Maranhão/MA, realizará licitação, na modalidade DISPENSA, na forma FÍSICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Complementar 123/2006, Regulamento Municipal, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso.

**Data limite para envio de proposta:** Limite do acolhimento da proposta: 12:00 do dia 04/02/2025 horário local.

Endereço para envio: Avenida Raimundo Sebastião, S/N, Centro, Altamira do Maranhão/MA, ou

E-mail: [cplcamaraaltamira@gmail.com](mailto:cplcamaraaltamira@gmail.com)

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTABILIDADE E FOLHA DE PAGAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO.

## **1. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA**

**1.1.** Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos em até **24h úteis** antes do início da disputa, preferencialmente pelo e-mail: [cplcamaraaltamira@gmail.com](mailto:cplcamaraaltamira@gmail.com)

## **2- JUSTIFICATIVA**

Locar um sistema de contabilidade e folha de pagamento pode trazer muitos benefícios para um órgão público. Aqui estão alguns motivos:

Contabilidade:

1. Organização e controle: Um sistema de contabilidade ajuda a organizar e controlar as finanças, permitindo uma visão clara da situação financeira.
2. Automatização de tarefas: O sistema pode automatizar tarefas contábeis, como lançamentos, conciliações e relatórios, economizando tempo e reduzindo erros.
3. Melhoria da precisão: Um sistema de contabilidade pode ajudar a reduzir erros e inconsistências, garantindo que as informações financeiras sejam precisas e confiáveis.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO**

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro

Altamira do Maranhão – MA

4. Cumprimento de obrigações legais: O sistema pode ajudar a cumprir com as obrigações legais, como a entrega de declarações e relatórios ao governo.

Folha de pagamento:

1. Automatização do processo de pagamento: Um sistema de folha de pagamento pode automatizar o processo de pagamento, incluindo o cálculo de salários, impostos e benefícios.

2. Redução de erros: O sistema pode ajudar a reduzir erros e inconsistências no processo de pagamento, garantindo que os funcionários sejam pagos corretamente e no prazo.

3. Melhoria da gestão de benefícios: O sistema pode ajudar a gerenciar benefícios, como férias, licenças e plano de saúde, de forma eficiente e precisa.

4. Cumprimento de obrigações legais: O sistema pode ajudar a cumprir com as obrigações legais, como a entrega de declarações e relatórios ao governo.

Benefícios gerais:

1. Melhoria da eficiência: Um sistema de contabilidade e folha de pagamento pode ajudar a melhorar a eficiência da Câmara Municipal, reduzindo o tempo e os recursos necessários para realizar tarefas contábeis e de pagamento.

2. Redução de custos: O sistema pode ajudar a reduzir custos, eliminando a necessidade de contratar profissionais para realizar tarefas contábeis e de pagamento.

3. Melhoria da tomada de decisões: Um sistema de contabilidade e folha de pagamento pode fornecer informações precisas e atualizadas, permitindo que os gestores tomem decisões informadas e estratégicas.

Em resumo, adquirir um sistema de contabilidade e folha de pagamento pode trazer muitos benefícios, incluindo melhoria da eficiência, redução de custos, melhoria da precisão e cumprimento de obrigações legais.

### **3 - DA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA**

Por tratar-se de quantidade baixa de itens e o valor a ser contratado não exceder o limite previsto do Art. 75, incisos II da Lei nº 14.133/2021, Decreto n.º 12.343/2024, qual seja, R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), adotamos a modalidade Dispensa de Licitação, que se torna mais aplicável ao presente caso, pela celeridade e simplificação da contratações e pela agilidade da modalidade adotada, pelos requisitos necessários à contratação, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

### **4 – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO**

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro

Altamira do Maranhão – MA

ITEM	UNID	QTD	V. MENSAL	PRODUTO/SERVIÇO
01	MÊS	12	500,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTABILIDADE E FOLHA DE PAGAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO

### 5 - EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Os serviços deverão ser entregues após o recebimento da ordem de fornecimento/serviços;

Os serviços deverão ser entregues montados pela empresa vencedora, conforme os locais designados pela Câmara Municipal.

Se no ato da entrega, for constatado que o material for inferior conforme as descrições constantes no presente termo de referência, os mesmos serão devolvidos para troca, ficando a empresa contratada responsável pelo pagamento de taxas, frete e demais encargos para o recolhimento e nova entrega.

É de responsabilidade da empresa vencedora todos os custos com logística para entrega dos objetos deste Termo de Referência até os locais indicados pela CONTRATANTE, assim como as suas referidas montagens e/ou colocações do objeto no local de destino.

### 6- CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO**

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro

Altamira do Maranhão – MA

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);  
O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **7 - DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão feitos em até trinta (30) dias através de depósito bancário em conta corrente da contratada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo servidor designado para fiscalizar a execução do Contrato, conforme quantitativo dos serviços solicitados naquele período, que deverá indicar a agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o pagamento correspondente.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

O desembolso poderá ser feito de acordo com o cronograma de trabalho realizado, após efetiva confirmação do feito em cada etapa.

A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União;
- b) Certidões Negativas da Dívida Ativa e de Situação Fiscal e Tributária do Estado;
- c) Certidão Conjunta Negativa do Município; e
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

### **8 - AVALIAÇÃO DE CUSTOS**

Atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021 o Setor de Compras procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos, com a média de preço de cada item.

### **9 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

01. Poder Legislativo. 01.031.0001.031.2002 Manutenção das Atividades Administrativas.  
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

### **10– DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa que apresentar proposta mais econômica para este processo, assim que comunicada do resultado deverá apresentar a documentação abaixo em até 24 (vinte e quatro) horas:

11.1 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações.

11.2 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.3 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO**

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro

Altamira do Maranhão – MA

- 11.4 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 11.5 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 11.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 11.7 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 11.8 Documento válido com foto, dos sócios da empresa ou dos representantes legais (RG ou equivalente); e
- 11.9 Comprovação de aptidão para a fornecimento dos produtos/serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 11.10 Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Altamira do Maranhão/MA, 27 de janeiro de 2025.

Agente de Contratação

Câmara Municipal de Altamira do Maranhão



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO**

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro

Altamira do Maranhão – MA

**AUTORIZO**

**Assunto:** Autorização para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTABILIDADE E FOLHA DE PAGAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Desta forma, em obediência à instrução regular do processo, somos favoráveis a contratação do objeto ora pretendido, na forma lei, bem como demais ações necessárias ao prosseguimento do fluxo processual.

Altamira do Maranhão/MA, 27 de janeiro de 2025.

**Weliton Ferreira de Oliveira**  
**Presidente**