

|             |              |
|-------------|--------------|
| PROCESSO Nº | 0401001/2021 |
| FOLHA Nº    | 08           |
| RÚBRICA     | M            |

**TEIXEIRA - CONSULTORIA E ASSESSORIA EM LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.264.909/0001-70**

A  
Câmara Municipal de Matões do Norte/MA  
Setor de Compras

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria Técnica em Licitações e Controle Interno para Câmara Municipal de Matões do Norte/MA.

| ITEM         | DESCRIÇÃO  | UND | QUANT. | VALOR                 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------|
| 01           | Prestação de serviços de Consultoria Técnica em Licitações e Controle Interno para Câmara Municipal de Matões do Norte/MA. | Mês | 12     | R\$ 10.000,00         |
| <b>TOTAL</b> |  |     |        | <b>R\$ 120.000,00</b> |

**VALOR TOTAL - R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais).**

Validade da Cotação: 60 (Sessenta) Dias.

3.1) Acompanhamento e apoio, em conjunto com o setor responsável, às atividades de licitação e aquelas relacionadas aos contratos administrativos oriundos dos processos licitatórios nas modalidades Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Leilão Concurso, Pregão na forma Presencial e Eletrônico, bem como, nos processos administrativos de Dispensa, Inexigibilidade de Licitação, Chamada Pública e Credenciamento, conforme o caso;

3.2) Assessorar os servidores, membros da Comissão Permanente de Licitação c/ou Pregoeiro Oficial, quando designado, nas realizações e no cronograma das licitações públicas e processos administrativos;

3.3) Assessoramento na elaboração de editais, minutas de contratos, rescisões contratuais e termos de acatamento e outros atos da espécie para apreciação da assessoria jurídica;

3.4) Subsidiar a publicação de avisos de licitação, resultados de licitação, termos de homologação, atos convocatórios, rescisão contratual e termo de ratificação de procedimentos administrativos;

3.5) Subsidiar o setor responsável dos setores contratantes nas respostas as impugnações e recursos referentes aos procedimentos licitatórios;

3.6) Acompanhamento contínuo na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto à Comissão de Licitações, bem como defesa técnica nos processos de Prestações de Contas de Gestão junto aos Órgãos de Controle Externo - TCE e TCU, além de tomada de contas especiais;

3.7) Acompanhamento nas informações prestadas junto ao Sistema de informações Municipais - SIM, através de sistema informatizado fornecido pelo município;

3.8) Apoio na utilização de recursos de tecnologia da comunicação e informação para realização de procedimentos licitatórios;

3.9) Acompanhamento nas informações prestadas junto ao Portal de Licitações, por meio de site específico - Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA;

3.10) Assessoria e consultoria junto ao cadastramento de fornecedores.

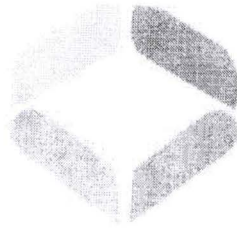
3.11) Auxiliar na elaboração de instruções específicas acerca dos procedimentos a serem seguidos que devem prestar contas dos recursos públicos enquadráveis no art. 70 e seu parágrafo único da Constituição Federal.

3.12) As orientações referidas no item anterior devem incluir todas as etapas anteriores as prestações de contas, desde a orçamentação, escrituração contábil, elaboração e publicação dos relatórios de execução orçamentária e de gestão fiscal, e a efetiva apresentação das contas aos órgãos competente;

[teixeiraconsultoriasm@gmail.com](mailto:teixeiraconsultoriasm@gmail.com)

(99)98110-2283

Rua do Sol, 304 – Centro – São Mateus do Maranhão - MA



|             |              |
|-------------|--------------|
| PROCESSO Nº | 0401004/2021 |
| FOLHA Nº    | 09           |
| RÚBRICA     | M            |

**TEIXEIRA - CONSULTORIA E ASSESSORIA EM LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.264.909/0001-70**

3.13) Prestar consultoria sobre atualização de assuntos de interesse local; na suplementação a legislação federal e estadual no que couber;

3.14) Prestar consultoria ao controle interno, nos órgãos públicos no sentido de instituir, organizar, fiscalizar o funcionamento dos processos inerentes a gestão de forma evitar fraudes e desperdícios, nas atividades de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;


3.15) Auxiliar à análise e fiscalização dos processos em geral, cumprimento dos programas e metas preestabelecidas no Planos Plurianuais - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Leis Orçamentárias Anuais - LOA, Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA e Cronogramas Mensais de Desembolso - CMD;

3.16) Expedir relatórios a serem encaminhados ao Controle Interno, naquilo que lhe for demandado que diz respeito a revisão dos procedimentos, com o intuito de adequar as necessidades, respaldando assim o gestor público de alguma sanção.

3.17) No exercício da função administrativa de controle, os entes e demais órgãos públicos devem se assegurar de que a existência de erros e riscos potenciais devem ser devidamente controlados e monitorados, atuando de forma preventiva, concomitante ou corretiva, além de prevalecer como instrumentos auxiliares de gestão.

Atenciosamente,

São Mateus do Maranhão/MA, 06 de janeiro de 2021.

  
C. T. DE SOUSA CONSULTORIA  
CNPJ: 05.264.909/0001-70  
CARLOS TEIXEIRA DE SOUSA  
CPF: 778.630.383-91

[teixeiraconsultoriasm@gmail.com](mailto:teixeiraconsultoriasm@gmail.com)

(99)98110-2283

Rua do Sol, 304 – Centro – São Mateus do Maranhão - MA