

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, DE CARÁTER CONTÍNUO, VOLTADOS AO SUPORTE DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E FISCAL, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DA FAZENDA.

### 1. Definição do objeto

1.1. A presente CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, DE CARÁTER CONTÍNUO, VOLTADOS AO SUPORTE DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E FISCAL, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DA FAZENDA tem por finalidade garantir o bom funcionamento das atividades tributárias do município.

1.2. A contratação será voltada à prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em contabilidade pública, destinados ao suporte, acompanhamento e orientação das atividades contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais do Município, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda, abrangendo os setores a ela vinculados. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, com atuação técnica qualificada, garantindo segurança, padronização dos procedimentos, confiabilidade das informações contábeis e conformidade com a legislação vigente, incluindo acesso tempestivo às orientações técnicas necessárias à boa execução das rotinas administrativas.

1.3. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do processo de contratação, com fundamento na descrição detalhada do objeto e das atividades a serem desenvolvidas, visando ao atendimento das necessidades do Município. Por essa razão, este Termo de Referência integra o instrumento convocatório e tem por finalidade orientar a contratação dos serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública, estabelecendo requisitos, condições, procedimentos e diretrizes para a adequada execução do objeto e para o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, em atendimento ao interesse público.

095927	Serviço técnico profissional de assessoria contábil	Elaborando orçamento, PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), LOA (Lei Orçamentária	12 MESES	R\$ 35.000,00	R\$ 420.000,00
--------	---	--	----------	---------------	----------------

		Anual), Execução Orçamentária e prestação de contas RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Geral, SIOPE ( Educação), SIOPS (Saúde), SISTN (Caixa), além das prestações de conta do Fundo de Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente, alimentando o portal SPE do Tribunal de Contas do Município.		
--	--	--	--	--

**Detalhamento do Objeto:**

1. Item: Item identificado por seu código, descrição (nome do item), especificação (informações detalhadas do item), unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total estimado;
2. Critérios: Prestação dos serviços conforme as especificações e o padrão de qualidade exigidos na demanda.
3. Forma de Contratação: Prestação de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea 'c', em razão da natureza técnica especializada e da notória especialização do contratado.
4. Vigência Contratual: 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021;
5. Entrega: após a assinatura do Contrato.
6. Os serviços terão início em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato, conforme o caso.
7. O não cumprimento do prazo estipulado sujeitará a Contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência (TR) e no contrato, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
8. Os serviços deverão observar as boas práticas e normas técnicas aplicáveis à contabilidade pública, em especial as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, as orientações da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), assegurando a qualidade técnica das atividades, a confiabilidade das informações e o sigilo dos dados

**2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação**

**2.1.** A contratação dos serviços que são objeto deste Termo de Referência, encontra amparo legal na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui as normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública.

**2.2.** Além disso, este processo licitatório observa as disposições do **Decreto nº 014/2024-GP**, da Prefeitura Municipal de Jacundá, que regulamenta o planejamento e execução de contratações no âmbito municipal, destacando:

A compatibilidade com as políticas públicas e com as dotações orçamentárias aprovadas;

**2.3.** A execução e o cumprimento contratual estão embasados nos seguintes dispositivos da Lei nº 14.133/2021:

Art. 18: Determina que o planejamento das contratações seja compatível com o orçamento público (PPA, LDO e LOA);

Art. 33: Regulamenta a adoção de critérios objetivos para julgamento das propostas;

**2.4.** Por fim, são respeitadas as regulamentações específicas locais que não conflitem com a legislação federal, garantindo o atendimento integral às normas vigentes.

**2.5. Descrição da Necessidade da Contratação:**

A contratação dos serviços de assessoria e consultoria contábil fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade, regularidade e aprimoramento das atividades contábeis e financeiras municipais, em conformidade com a legislação vigente. A execução adequada dessas atividades é essencial para assegurar o cumprimento das obrigações legais, normas contábeis, prestação de contas, escrituração de demonstrativos financeiros e acompanhamento de repasses e dotações orçamentárias.

A demanda está alinhada à Lei Orçamentária Anual - LOA 2025 e às diretrizes previstas no Decreto Municipal nº 014/2024, que orientam a modernização da gestão pública, o fortalecimento do controle interno e a adoção de práticas que ampliem a eficiência administrativa, a transparência e a integridade das informações contábeis.

Os serviços a serem contratados possuem características técnicas especializadas e de conhecimento exclusivo, desenvolvidos por profissionais e equipe detentora de expertise em contabilidade pública, o que inviabiliza sua execução por outros prestadores sem comprometimento da qualidade, confiabilidade e conformidade normativa.

Destaca-se que o Município de Jacundá já utiliza os referidos serviços em exercícios anteriores, contando com rotinas contábeis estruturadas, processos internos e documentação histórica que dependem diretamente do acompanhamento especializado da empresa contratada. A continuidade dos serviços é necessária para evitar inconsistências, retrabalho, falhas na prestação de contas e riscos à regularidade fiscal e contábil do Município.

A empresa responsável pelos serviços detém experiência comprovada e conhecimento técnico específico, circunstância que inviabiliza a competição entre potenciais fornecedores. Em razão dessas particularidades técnicas e da ausência de alternativas equivalentes que atendam aos requisitos estabelecidos, configura-se a hipótese de inexigibilidade de licitação, prevista no art. 74, inciso III, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021.

**Base Legal:**

Conforme o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a contratação observa os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência, segurança jurídica e interesse público, assegurando a regularidade das atividades administrativas.

**3. Descrição da solução como um todo**

A prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil prevista neste Termo de Referência consiste em um conjunto integrado de atividades especializadas que atendem às necessidades da Administração Municipal nas áreas de contabilidade pública, gestão fiscal e financeira. Trata-se de serviço desenvolvido por equipe técnica altamente qualificada, com experiência comprovada em contabilidade aplicada ao setor público, capaz de assegurar a integridade das informações, a rastreabilidade dos processos e a conformidade com as normas aplicáveis.

Os serviços deverão ser prestados de forma centralizada, segura e coordenada, permitindo a automatização e padronização de processos contábeis, a redução de inconsistências operacionais e o aumento da eficiência administrativa, garantindo maior controle das receitas e despesas do Município.

No âmbito contábil e financeiro, a consultoria deve possibilitar o registro, processamento e consolidação das execuções orçamentária, financeira e patrimonial, integrando informações provenientes de compras, licitações, contratos, patrimônio e tributos. Os serviços devem assegurar que os lançamentos contábeis decorrentes de empenhos, liquidações, pagamentos, receitas e obrigações fiscais sejam realizados de forma coerente, padronizada e compatível com os padrões estabelecidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, incluindo a elaboração e transmissão de demonstrativos contábeis obrigatórios.

A execução dos serviços deve contemplar acompanhamento técnico contínuo, suporte à equipe interna, manutenção de rotinas contábeis e atualização normativa, garantindo desempenho consistente durante toda a vigência contratual. O conjunto dessas atividades assegura a continuidade das funções contábeis, fortalece o controle interno, melhora a governança municipal e promove transparência e eficiência nos processos administrativos.

Além disso, a consultoria deverá observar os requisitos de segurança da informação e confidencialidade, garantindo o adequado controle de acesso às informações, registros de auditoria e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A prestação desses serviços proporcionará maior transparência, confiabilidade e eficiência na gestão contábil e financeira, contribuindo para o fortalecimento da arrecadação própria, a modernização administrativa e a melhoria dos serviços prestados ao contribuinte, incluindo relatórios, orientações técnicas, pareceres e suporte em processos digitais e eletrônicos.

**4. Requisitos da contratação**

**4.1. Sustentabilidade e impacto ambiental a serem incorporados:**

Sempre que possível, os serviços de assessoria e consultoria contábil deverão utilizar meios digitais e eletrônicos para tramitação de documentos, reduzindo ou eliminando o uso de papel, insumos de impressão e armazenagem física, contribuindo para a preservação de recursos naturais e a diminuição da geração de resíduos sólidos.

A disponibilização de relatórios, pareceres, análises e demais produtos contábeis em ambiente digital (web ou nuvem) deve ser priorizada, reduzindo a necessidade de infraestrutura física, consumo de energia e descarte de equipamentos de tecnologia da informação.

A contratação desses serviços, portanto, alinha-se aos objetivos de sustentabilidade ambiental ao fomentar a modernização administrativa, o uso racional de recursos naturais e a mitigação de impactos ambientais decorrentes das atividades contábeis e administrativas.

#### **4.2. Comprovação das Exigências Ambientais:**

Declaração formal da empresa contratada quanto à adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços;

Apresentação de políticas internas, normas ou manuais corporativos que demonstrem a adoção de boas práticas ambientais, eficiência energética ou responsabilidade socioambiental;

Relatórios, certificações ou selos ambientais pertinentes, quando disponíveis, sem caráter obrigatório ou restritivo à competitividade.

#### **4.3. Fornecedores:**

A prestação dos serviços deverá ser realizada por empresa habilitada conforme a legislação vigente, garantindo a qualidade e conformidade dos serviços oferecidos.

A empresa contratada deverá possuir regularidade fiscal e trabalhista, bem como cumprir todas as certificações, normas e regulamentações aplicáveis à prestação de serviços contábeis, incluindo exigências profissionais do Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e órgãos competentes.

Nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006, quando compatível com a natureza da contratação direta, será observado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável.

#### **4.4. Critérios de Aceitação:**

A aceitação dos serviços estará condicionada à conformidade com as especificações técnicas, requisitos mínimos de qualidade e padrões profissionais, tais como: segurança da informação, experiência comprovada, metodologias aplicadas e consistência na entrega de relatórios e orientações contábeis.

Certificações e boas práticas:

A empresa deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentações aplicáveis, observando normas de contabilidade pública e legislação ambiental, quando pertinente;

Durante a execução do objeto, a empresa deverá obedecer às disposições legais e às determinações da fiscalização da Contratante;

A contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva por todos os atos e consequências decorrentes da execução dos serviços.

**4.5. Validade:**

Caso os serviços apresentem **deficiências ou inconsistências**, a empresa contratada deverá providenciar a correção imediata, sem custos adicionais para a Administração Pública.

**4.6. Requisitos de habilitação Técnica:**

A empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação como parte do processo de habilitação técnica:

1. Comprovantes de licenciamento válidos;
2. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, relatórios de conformidade ou outros documentos que comprovem a qualidade e regularidade dos serviços prestados fornecidos.
3. As notas fiscais deverão conter informações detalhadas, como: serviços prestados, especificações técnicas e quantidade fornecida;
4. Informações e certificação de procedência.
5. Atestados de Capacidade técnica.
6. As Empresas criadas no exercício financeiro do Processo Licitatório deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo Balanço de Abertura, (Art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.

**4.7. Translado:**

Caso haja necessidade de translado para a execução dos serviços, este será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**4.8. Quantitativos:**

Os quantitativos são estimados e compatíveis com a natureza contínua dos serviços, devendo a execução ocorrer conforme a demanda da Administração, observados os limites contratuais e orçamentários.

**4.9. Condições de Execução do objeto:**

Os serviços deverão ser prestados conforme o planejamento e cronograma definido pelo órgão demandante, respeitando os locais, prazos e critérios estabelecidos em ordem de serviço.

**Base Legal:**

A contratação observa os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e sustentabilidade.

A exigência de conformidade técnica e qualidade dos serviços encontra respaldo no art. 92 da mesma Lei, assegurando o cumprimento rigoroso das especificações definidas no Termo de Referência, em consonância com a natureza da contratação por inexigibilidade.

**5. Pesquisa de Preços e Levantamento de Mercado**

**5.1. A estimativa de preços foi baseada em:**

A estimativa de preços foi baseada no histórico de contratações anteriores do Município, mantendo-se o mesmo valor praticado em exercícios anteriores, o qual se mostra razoável, compatível com o mercado e adequado à natureza da contratação, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2. Justificativa do Método:**

O preço proposto corresponde ao mesmo valor praticado em exercícios anteriores junto ao Município, não havendo reajuste ou majoração, sendo considerado compatível com a natureza dos serviços prestados e com os princípios da economicidade e razoabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

**Base Legal:**

Conforme o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a pesquisa de preços busca assegurar a melhor relação custo-benefício e a economicidade na gestão de recursos públicos.

**6. Recursos Orçamentários**

**6.1.** Os valores estimados estão previstos no orçamento anual da secretaria, conforme LOA 2025, respeitando as dotações orçamentárias aprovadas.

**6.2.** As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no(s) contrato(s) e no Documento de Formalização de Demanda.

**Base Legal:** O planejamento financeiro e orçamentário atende ao Art. 18º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto nº 014/2024-GP.

**7. Obrigações Gerais da Contratante**

**7.1. Garantia de Execução:**

7.1.1. Garantir as condições necessárias para a execução do contrato, proporcionando à contratada todo o suporte para o cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Gerir o contrato de forma eficiente, fiscalizando o cumprimento das cláusulas pactuadas e adotando medidas para assegurar a qualidade na execução do serviço prestado.

**7.2. Solicitações e Controle de Entregas:**

7.2.1. Designar um servidor (fiscal de contrato) ou uma comissão composta por servidores dos órgãos demandantes para o recebimento formal e aceitação do serviço prestado, garantindo que estejam em conformidade com o contrato.

7.2.2. Rejeitar, total ou parcialmente, o serviço prestado e que estejam em desacordo com as especificações previstas no contrato ou Termo de Referência, notificando formalmente a contratada em caso de vício ou defeito do serviço.

**7.3. Fiscalização e Notificações:**

7.3.1. Fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor designado ou comissão responsável, adotando as providências cabíveis em caso de descumprimento das obrigações por parte da contratada.

7.3.2. Notificar a contratada imediatamente, caso sejam detectadas irregularidades na execução do contrato, exigindo as devidas correções ou justificativas.

#### **7.4. Recebimento e Pagamento:**

7.4.1. Receber e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços prestados.

7.4.2. Efetuar o pagamento das notas fiscais no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento e atesto das mesmas pela Administração.

7.4.3. Alocar os recursos financeiros necessários para assegurar o pagamento pontual das despesas relacionadas à execução do contrato, conforme as condições pactuadas.

#### **7.5. Providências Administrativas:**

7.5.1. Tomar todas as providências administrativas necessárias para o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, garantindo a integridade e eficácia da execução do objeto contratual.

### **8. Obrigações Gerais da Empresa contratada (Contratada)**

#### **8.1. Cumprimento das Especificações:**

8.1.1. Prestar serviço em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório, conforme as orientações contidas neste termo e no Contrato.

#### **8.2. Cumprir os requisitos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira:**

- Inscrição no Cadastro de Pessoa jurídica
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se for caso.
- Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal na forma da lei;
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais.
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

#### **8.3. Custos e Despesas**

8.3.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao serviço prestado, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

8.3.2. Fornecer materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, garantindo qualidade, segurança e adequação às normas técnicas e ambientais.

8.3.3. Manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na inexigibilidade.

**8.4. Responsabilidade por Danos:**

8.4.1. Responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e dos serviços prestados, sem exclusão ou redução dessa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE.

**8.5. Correção de Serviços com Deficiências:**

8.5.1. A empresa contratada deverá corrigir, revisar ou refazer, às suas expensas, quaisquer serviços de assessoria ou consultoria contábil que apresentem inconsistências, falhas ou desconformidade em relação às especificações exigidas neste instrumento.

8.5.2. Deverá garantir intervenção imediata, manutenção das rotinas contábeis e suporte técnico, de modo a assegurar a continuidade, integridade e confiabilidade das informações contábeis do Município.

**8.6. Apresentação de Documentação:**

8.6.1. Apresentar Nota Fiscal ou fatura à Administração discriminando detalhadamente os serviços contratados, seus respectivos quantitativos e valores.

**8.7. Certidões Negativas:**

8.7.1. Cumprir as exigências relacionadas à apresentação de certidões negativas de débitos tributários e fiscais para fins de pagamento, conforme disposto na legislação vigente.

**8.8. Obrigações Tributárias:**

8.8.1. Assumir total responsabilidade pelo recolhimento de impostos, taxas e contribuições federais, estaduais e municipais relacionadas ao fornecimento dos respectivos materiais apresentando os comprovantes quando solicitado, exceto tributos recolhidos pela

CONTRATANTE no ato do pagamento.

**8.9. Conformidade com Normas Legais:**

8.9.1. Observar rigorosamente as normas legais aplicáveis à contratação de serviços na modalidade de inexigibilidade, conforme o que prevê a Lei 14.133/21.

**8.10. Regularização de Irregularidades:**

8.10.1. Sanar, às suas expensas, quaisquer irregularidades detectadas durante a vigência do contrato, relacionadas ao fornecimento e qualidade do serviço prestado.

**8.11. Acidentes de Trabalho:**

8.11.1. A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade

das informações contábeis e fiscais do Município, assumindo integral responsabilidade por seus empregados, consultores e técnicos envolvidos na execução dos serviços.

**8.12. Garantia da Execução:**

8.12.1. A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições necessárias para a prestação eficiente dos serviços de assessoria e consultoria contábil, responsabilizando-se integralmente por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas, omissões ou descumprimento das especificações contratuais.

**8.13. Qualidade e Reposição:**

8.13.1. Garantir a qualidade dos serviços prestados e reposição imediata em caso de serviços encontrar-se em desacordo com o contrato ou especificações técnicas, assegurando que as demandas designadas pela Secretaria Municipal de finanças sejam executadas de forma eficiente e pontual sem ônus para a Administração.

**8.14. Cláusula de Preposto ou Representante:**

8.14.1. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, um preposto ou representante formalmente indicado, responsável pela interlocução com o Contratante, a quem caberá prestar esclarecimentos, receber notificações, adotar providências urgentes e garantir a boa execução dos serviços.

**8.15. Vedação de Contratar Servidor Ativo ou Parente em Linha Reta/Colateral:**

8.15.1. É expressamente vedada à Contratada a contratação de servidor pertencente ao quadro ativo do Contratante, bem como de agente político (ocupante de cargo em comissão) ou de seu cônjuge, companheiro ou parente até o 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, durante a vigência do contrato, em observância aos princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade.

**8.16. Obrigatoriedade de Endereço Eletrônico e Comunicação de Mudanças:**

8.16.1. A Contratada deverá fornecer endereço eletrônico (e-mail) válido para comunicações oficiais e comunicar imediatamente qualquer mudança de endereço físico, conta bancária ou dados cadastrais que possam impactar o recebimento de notificações ou a execução financeira do contrato.

**8.17. Execução Apenas na Presença de Servidor Competente**

8.17.1. A execução dos serviços de assessoria e consultoria contábil deverá ocorrer sob ciência e acompanhamento de servidor competente ou gestor devidamente designado, garantindo o controle, supervisão e atesto de conformidade com as especificações contratuais.

**8.18. Reinício do Prazo de Pagamento em Caso de Nota Fiscal com Erro**

8.18.1 quando houver erro ou vício na Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento reiniciará a partir da data de reapresentação do documento corrigido, sem que tal devolução gere qualquer obrigação de indenização ou custo extra ao Contratante.

**8.19. Cobrança Administrativa ou Judicial de Saldo de Multa**

8.19.1. Havendo aplicação de multa cujo montante supere o valor que o Contratante tenha a pagar à Contratada, a diferença será cobrada administrativamente e, se necessário, por via judicial, sem prejuízo de outras sanções legais.

**8.20. Vedação de Pagamento Antecipado (Cláusula Expressa)**

8.20.1. É vedado qualquer pagamento antecipado antes da execução efetiva do objeto, conforme princípios de legalidade e segurança na aplicação dos recursos públicos, devendo-se observar a entrega para fins de atesto e liquidação da despesa.

**9. Condições sobre a Contratação**

9.1. Em hipótese alguma será permitida a sub-rogação do contrato para terceiros, exceto pelo contratado.

**10. Vigência do Contrato.**

10.1. A vigência do Contrato será de até um ano, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado/aditivado de acordo com as necessidades dos órgãos demandantes.

10.2. O serviço prestado contratado precisa está descrito, para facilitar futuras alterações ou reequilíbrios contratuais, se for o caso.

**Base Legal:**

Art. 107 da Lei nº 14.133/2021

**11. Forma de Pagamento**

11.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante vencedora;

11.2. Os valores decorrentes do processo de material somente serão faturados a partir da efetiva disponibilização e aceitação dos serviços, condicionada à apresentação da Nota Fiscal com descrição detalhada do objeto, quantidade e serviço prestado discriminados e acompanhada da requisição correspondente;

11.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação dos documentos de cobrança, desde que aceitos e atestados pelo setor competente dos órgãos demandantes;

11.4. O pagamento será efetivado somente após a verificação da regularidade fiscal da contratada, sendo responsabilidade dela renovar as certidões fiscais apresentadas no ato da contratação dentro do prazo de seus vencimentos;

11.5. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES),

deverá apresentar a devida comprovação juntamente com a Nota Fiscal, para evitar retenções tributárias indevidas;

**11.6.** Para efeito de pagamento, os órgãos demandantes procederão às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente, aplicáveis a este instrumento;

**11.7.** É vedada a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo de Referência, incluindo cobranças bancárias por boleto ou protesto de título, sob pena de aplicação de sanções contratuais e indenização pelos danos decorrentes;

**11.8.** Nenhum pagamento será efetuado caso a licitante vencedora se encontre em situação irregular perante os órgãos tributários e fiscais dos diversos entes federativos;

**11.9.** Notas fiscais ou faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas aos emitentes, que deverão corrigir os vícios apontados para que o pagamento possa ser processado;

**11.10.** Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendências financeiras não liquidadas, sem que isso gere alteração de preços, indenização ou compensação financeira à contratada;

**11.11.** É vedado o pagamento antes da execução do objeto ou caso os serviços e serviços prestados estejam em desacordo com as especificações contratuais.

## **12. Das Penalidades**

**12.1.** Em caso de inexecução parcial ou total das obrigações contratuais, erro ou mora na execução, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021:

- Advertência (Art. 156, inciso I);
- Multa, na forma prevista no contrato, podendo ser:
  - Em caso de atraso na entrega dos materiais, a contratada ficará sujeita à aplicação de multa no valor de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
  - Compensada com pagamentos devidos;
  - Cobrada judicialmente (Art. 156, inciso II);
  - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos (Art. 156, inciso III);
  - 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 (Art. 156, inciso IV).

**12.2.** O não cumprimento das normas contratuais por parte da contratada, ou qualquer outra violação das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, sujeitará a mesma às penalidades legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.** A aplicação das sanções não exclui a possibilidade de rescisão contratual e outras medidas legais cabíveis, conforme previsto nos Artigos 155 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

**12.4.** A gravidade da infração, os danos causados e os antecedentes da contratada serão considerados na dosimetria da pena, conforme estabelecido no Art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

**12.5.**

### **13. Do Reajuste**

**13.1.** Para fins de cumprimento do disposto no **Artigo 25, §7º e Artigo 92, §3º da Lei nº 14.133/2021**, referentes às regras de alteração e atualização de preços, fica incluído o **reajustamento e a vinculação da data-base**, a ser designada ao contrato nos termos da lei, conforme a data do orçamento estimado.

**13.2.** O reajuste será calculado com base no índice de **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, garantindo a atualização monetária proporcional ao período de execução do contrato.

### **14. Regime de Execução**

**14.1.** O objeto será solicitado nos termos da aquisição estabelecida, conforme a procedimentos de inexigibilidade e a formalização do contrato.

**14.2.** Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos.

### **15. Da fiscalização e Acompanhamento**

**15.1.** A Prestação do Serviço será solicitada por meio da emissão de Ordem de Serviço acompanhada de Nota de Empenho.

**15.2.** Responsabilidades do Fiscal de Contrato:

15.2.1. A prestação do serviço/objeto do presente Termo de Referência, será acompanhado e fiscalizado por um fiscal de contrato, formalmente designado pelo CONTRATANTE.

15.2.2. O Fiscal de Contrato será responsável por:

- Verificar o cumprimento das condições contratuais pela CONTRATADA;
- Assegurar a qualidade e a conformidade da prestação dos serviços em relação às especificações estabelecidas no contrato e neste termo;
- Registrar em relatório qualquer inconformidade detectada durante o fornecimento e comunicar ao Gestor de Contrato para adoção de providências;
- Garantir que os prazos de entrega sejam cumpridos conforme as ordens de compra emitidas.

**15.3.** Responsabilidades do Gestor de Contrato:

15.3.1. O Gestor de Contrato será formalmente designado pelo CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

- Coordenar e supervisionar o acompanhamento da execução contratual, garantindo o cumprimento integral das obrigações pactuadas;
- Monitorar a emissão de ordens de compra e os prazos de entrega, acompanhando a atuação do Fiscal de Contrato;
- Registrar e gerir as ocorrências ou inconformidades reportadas pelo Fiscal de Contrato, acionando as instâncias competentes, quando necessário;
- Assegurar a comunicação eficiente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, facilitando a solução de problemas e pendências contratuais;
- Elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre a execução do contrato, incluindo o desempenho da CONTRATADA e a conformidade dos serviços prestados;
- Auxiliar na aplicação de sanções contratuais, quando cabíveis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Gestão e Fiscalização de Contrato				
ÓRGÃO	GESTOR CONTRATO	MATRÍCULA	FISCAL CONTRATO	MATRÍCULA
SEFF	SANDRA OLIVEIRA COSTA	5117	RENATO BATISTA DA SILVA	5482

## 16. Riscos e Mitigações

16.1. Os principais riscos identificados para a entrega do serviço prestado incluem:

- **Entrega fora do prazo:** o fornecedor não entrega os serviços dentro do prazo estipulado no contrato.
- **Serviço prestado entregues com especificações divergentes:** serviço prestado com especificações divergentes das estabelecidas neste Termo de Referência
- **Inadimplemento contratual:** abandono da obrigação por parte da contratada

### 16.2. Medidas mitigadoras:

✓ **Cláusulas contratuais claras:**

1. Incluir cláusulas contratuais claras sobre prazos de entrega, qualidade e preço;
2. Prever multa por atraso e outras penalidades no edital e no contrato.

✓ **Garantia e suporte:**

1. Exigir garantia e suporte do fornecedor para proteger a instituição em caso de problemas.

2. Exigir comprovação de capacidade técnica e fornecimentos anteriores semelhantes.


✓ **Monitoramento e controle:**

1. Realizar monitoramento e controle regular do contrato para garantir que os termos sejam cumpridos.
2. Estabelecer cronograma contratual claro, com prazos definidos por tipo e quantidade dos serviços contábeis.

**17. Encaminhamentos**

1. Revisão técnica e jurídica deste Termo de Referência.  
Autorização pela Autoridade Competente.
2. Publicação do processo de contratação direta.
3. Realização do processo licitatório e homologação.
4. Execução contratual conforme cronograma.

Jacundá-PA, 23 de dezembro de 2025.

  
**JAKELINE DE OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Finanças e da Fazenda  
Portaria nº 361/2025 – GP