

TERMO DE REFERÊNCIA – TR
Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII

Número do Processo:	2182/2026
Secretaria Demandante:	Secretária Municipal de Finanças e Administração
Gestor responsável:	Daniel Franco de Araújo Farah
Descrição Resumida do Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnicos de apoio analítico e administrativo voltados à organização consolidada e análise de informações financeiras do Município
Modalidade:	Dispensa de Licitação
Base legal:	Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

1 – OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio analítico e administrativo voltados à organização, consolidação e análise de informações financeiras do Município, incluindo acompanhamento do fluxo de caixa, elaboração de relatórios gerenciais e suporte técnico à organização de dados para subsidiar a tomada de decisões administrativas.

1.2. Os serviços serão executados de forma contínua, com base na análise das informações financeiras e contábeis disponibilizadas pela administração municipal, podendo compreender, dentre outras, as seguintes atividades:

1.2.1. Análise de dados financeiros, contábeis e informações relacionadas ao fluxo de caixa municipal;

1.2.2. Organização e consolidação de informações;

1.2.3. Acompanhamento das movimentações registradas;

1.2.4. Emissão de relatórios gerenciais;

1.2.5. Acompanhamento analítico de informações relacionadas às obrigações fiscais municipais, quando disponibilizadas pela administração;

1.2.6. Quando aplicável (como DCTF e regularidade junto à RFB);

1.2.7. Apoio à identificação de padrões ou variações relevantes nos gastos;

1.2.8. Apoio técnico-administrativo;

1.2.9. Sugestões de aprimoramento de procedimentos administrativos relacionados aos controles financeiros.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A necessidade da contratação decorre da complexidade e do volume das operações financeiras e contábeis do Município, que demandam suporte técnico especializado para a organização, consolidação e análise das informações relacionadas à gestão financeira e ao fluxo de caixa.

2.2. Tal suporte é fundamental para o acompanhamento sistemático da disponibilidade financeira, permitindo maior controle prévio dos gastos, melhor planejamento das despesas e fortalecimento dos mecanismos de controle interno, contribuindo para a regularidade fiscal e contábil e para a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos.

2.3. Atualmente, parte dessas atividades é realizada de forma fragmentada entre diferentes setores da administração municipal, como tesouraria, contabilidade e administração, o que dificulta a consolidação das informações financeiras e a análise integrada da capacidade de realização de despesas em determinado período.

2.4. Nesse contexto, a contratação proposta tem como objetivo proporcionar apoio técnico e analítico na organização, acompanhamento e análise das demandas de gastos sob a perspectiva da disponibilidade financeira, contribuindo para o aprimoramento dos controles administrativos e para a melhoria dos procedimentos internos relacionados à gestão dos recursos públicos.

2.5. A medida possui caráter de fortalecimento da gestão administrativa, permitindo maior previsibilidade financeira, melhor acompanhamento das despesas e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

2.6. Ressalta-se que os serviços objeto desta contratação possuem natureza estritamente técnica e de apoio analítico-administrativo, não implicando delegação de competências próprias da administração pública nem transferência das atribuições legais dos órgãos responsáveis pela gestão financeira, orçamentária ou contábil do Município. Embora existam setores encarregados da gestão financeira, como tesouraria, contabilidade e administração, não há atualmente estrutura técnica dedicada à organização analítica das informações sobre o fluxo de caixa e ao acompanhamento sistemático dos gastos sob a ótica da disponibilidade financeira.

2.7. Dessa forma, a contratação pretende suprir essa lacuna, fornecendo apoio técnico especializado para a organização das informações financeiras, o aprimoramento dos controles administrativos e o fortalecimento da gestão fiscal do Município.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS

Item	Descrição	UND	QTD
1	Prestação de serviços técnicos de apoio analítico e administrativo voltado à organização, consolidação e análise de informações financeiras do Município, incluindo acompanhamento do fluxo de caixa, elaboração de relatórios gerenciais e suporte técnico à organização de dados para subsidiar a tomada de decisões administrativas.	meses	10

3.1 – Parcelamento do Objeto

3.1.1. O parcelamento do objeto é tecnicamente inviável, pois a proposta exige execução contínua, integrada e sistemática dos serviços para garantir a consistência, confiabilidade e eficiência na análise, controle e gestão das informações financeiras do Município. A divisão em parcelas poderia comprometer a uniformidade na coleta, consolidação e acompanhamento dos dados, prejudicando a emissão de relatórios gerenciais completos e tempestivos, bem como o monitoramento das obrigações fiscais e orçamentárias.

3.1.2. Ademais, o suporte técnico e administrativo necessário para identificar padrões de gasto, propor melhorias nos processos internos e assegurar conformidade com normas legais e regulamentares depende da execução integral do serviço, sem interrupções. Somente dessa forma é possível manter a transparência e a confiabilidade na gestão dos recursos públicos.

3.1.3. Diante do exposto, a contratação deverá ocorrer em lote único, nos termos do art. 40, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que admite a não realização do parcelamento quando este se mostrar tecnicamente inviável ou representar prejuízo à Administração Pública. A execução integral do objeto em um único contrato garante a eficiência, a

integridade das informações, a continuidade do acompanhamento e a plena observância dos princípios da administração pública, especialmente os da economicidade, eficiência e transparência.

4 – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. O contrato terá vigência de 10 (dez) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

4.2. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

4.3. Os serviços serão prestados de forma contínua, em regime de prestação de serviços técnicos especializados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, podendo ser realizados de forma remota (home office), com interação periódica com a equipe técnica da Administração Municipal sempre que necessário.

4.4. Os relatórios, análises, planilhas e demais documentos produzidos no âmbito da execução contratual deverão ser apresentados preferencialmente em formato digital, podendo, quando solicitado pela Administração, ser apresentados também em formato físico.

4.5. Cumprir os prazos acordados para entrega das análises, relatórios e demais produtos previstos no objeto do contrato;

4.6. Manter sigilo sobre todas as informações, dados administrativos, financeiros e contábeis aos quais tiver acesso em razão da execução do contrato;

4.7. Prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitado pela Administração Municipal.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS

5.1. Nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, os serviços serão recebidos da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos produtos com as exigências contratuais, que será diariamente, contados a partir da realização da entrega dos produtos no local indicado na Ordem de Fornecimento.

5.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, com verificação periódica, conforme cronograma definido pela Administração.

5.2. Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato, com o Termo de Referência ou com as orientações técnicas estabelecidas pela Administração.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada quanto à qualidade técnica dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela adequada execução das atividades, nos limites estabelecidos na legislação aplicável e no Termo de Referência.

5.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências ou análises adicionais para verificação da conformidade dos relatórios, informações ou atividades executadas.

5.5. No caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, especialmente em relação ao cumprimento das atividades previstas, à qualidade técnica dos relatórios apresentados ou ao volume de serviços efetivamente prestados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal referente apenas à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

5.6. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências identificadas na execução dos serviços, bem como para correção de relatórios, informações apresentadas ou saneamento de Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficialmente reconhecidos.

6.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção imediata de providências, sempre que necessário à adequada execução contratual.

6.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo haver designação de substitutos para garantir a continuidade da fiscalização.

6.5. Compete ao fiscal técnico do contrato acompanhar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das condições contratuais e a qualidade dos resultados entregues:

6.5.1. Registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes, com a descrição das medidas adotadas para correção de eventuais falhas ou irregularidades;

6.5.2. Notificar formalmente a contratada em caso de descumprimento, concedendo prazo para correção;

6.5.3. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, sobre situações que exijam providências além de sua competência;

6.5.4. Comunicar imediatamente ao gestor qualquer fato que possa comprometer a execução dentro dos prazos estabelecidos;

6.5.5. Informar, com antecedência, o término da vigência contratual, para fins de análise

quanto à renovação ou prorrogação.

6.6. Compete ao fiscal administrativo do contrato acompanhar os aspectos administrativos da execução, incluindo:

6.6.1. Verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, emissão de empenhos, pagamentos, apostilamentos e termos aditivos, requisitando documentos comprobatórios, quando necessário;

6.6.2. Atuar tempestivamente na solução de eventuais descumprimentos contratuais, comunicando ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

6.7. Compete ao gestor do contrato coordenar a execução global do contrato, consolidando os registros formais e elaborando relatórios gerenciais:

6.7.1. Acompanhar a regularidade fiscal e habilitaria da contratada para fins de liquidação e pagamento da despesa, registrando eventuais obstáculos no relatório de riscos;

6.7.2. Acompanhar as anotações dos fiscais técnico e administrativo, avaliando as medidas adotadas e reportando à autoridade superior os casos que escaparem à sua competência;

6.7.3. Emitir documento comprobatório da avaliação do desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos, mencionando o cumprimento das obrigações contratuais e eventuais sanções aplicadas, para inclusão no cadastro de atesto;

6.7.4. Adotar providências para a abertura de processo de responsabilização contratual, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, sempre que constatadas infrações passíveis de sanção, encaminhando o feito à comissão ou autoridade competente.

6.8. Cabe ao fiscal administrativo comunicar ao gestor do contrato, com a devida antecedência, o encerramento da vigência contratual, para viabilizar eventual renovação ou nova contratação, evitando descontinuidade na prestação dos serviços.

6.9. Nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato poderá ser dispensado nas seguintes hipóteses:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - Dispensa de licitação em razão de valor;

II - Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Liquidação

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado em 10 (dez) parcelas mensais iguais, mediante apresentação de Nota Fiscal ou documento equivalente pela contratada, após a comprovação da execução dos serviços e o ateste do fiscal do contrato.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei

Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: A presente contratação será realizada por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal previsto para essa modalidade, bem como a necessidade da Administração de contar com serviços técnicos especializados de apoio analítico e administrativo voltados à organização, consolidação e análise de informações financeiras do Município, essenciais para subsidiar a tomada de decisões administrativas e o acompanhamento do fluxo de caixa municipal.

8.2. Exigências de habilitação: Para a formalização da contratação direta, será exigida da empresa contratada a **documentação comprobatória de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista**, nos termos do **art. 62 da Lei nº 14.133/2021**, a saber:

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. Microempreendedor Individual- MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4.2. Regularidade perante a Fazenda federal;

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS.

9.1. O custo total estimado para a execução do objeto é de **R\$ 54.576,60 (cinquenta e quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais e sessenta centavos)**, parcelado em 10 parcelas mensais de **R\$ 5.457,66 (cinco mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e sessenta e seis centavos)**, conforme proposta apresentada.

9.2. Considerando o disposto no **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, a estimativa do valor da contratação foi realizada de forma a **assegurar compatibilidade com os valores praticados no mercado**, levando-se em conta:

* Orçamentos praticados no mercado;

Embora não se trate de procedimento competitivo, os meios utilizados na obtenção e validação dos preços observam os princípios da **razoabilidade, vantajosidade e interesse público**, conforme os parâmetros legais aplicáveis à contratação direta.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente aquisição será custeada com recursos da Secretaria Municipal de Finanças e Administração de Nerópolis, vinculados à fonte de recurso 1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos.

A dotação orçamentária destinada à contratação encontra-se disponível e será devidamente registrada no sistema contábil, conforme as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

11 – ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

11.1. Nos termos do art. 124, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, poderão ser realizadas alterações unilaterais no contrato, devendo a contratada aceitar, nas mesmas condições pactuadas, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12 - CRITÉRIO DE REAJUSTE:

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05 de março de 2026.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços contratados em estrita conformidade com este instrumento e com as normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública, garantindo a qualidade técnica, a precisão e a confiabilidade das atividades desenvolvidas.

13.2. Os serviços serão prestados preferencialmente na modalidade remota (home office), sem dedicação exclusiva e sem vínculo de subordinação direta com a Administração Pública, podendo ocorrer interação periódica com setores administrativos da Prefeitura para troca de informações, alinhamento das atividades e participação em reuniões ou sessões de acompanhamento sempre que necessário.

13.3. As atividades a serem desenvolvidas incluem, mas não se limitam, às seguintes:

13.3.1. Analisar e consolidar informações financeiras, contábeis e administrativas do Município, abrangendo receitas, despesas, investimentos e fluxo de caixa, garantindo confiabilidade e precisão dos dados utilizados na gestão pública;

13.3.2. Organização, consolidação e sistematização de informações financeiras provenientes dos setores administrativos competentes;

13.3.3. Acompanhamento analítico das movimentações financeiras registradas pela administração municipal, identificando inconsistências ou desvios;

13.3.4. Elaboração de relatórios gerenciais, planilhas, demonstrativos analíticos e outros documentos técnicos, destinados ao acompanhamento da execução financeira e à tomada de decisões;

13.3.5. Apoio técnico na identificação de padrões, variações ou comportamentos relevantes nas receitas e despesas públicas, incluindo a análise de indicadores de desempenho financeiro;

13.3.6. Apoio administrativo na organização e manutenção das informações utilizadas pelos setores responsáveis pela gestão financeira, incluindo controle documental e arquivamento digital;

- 13.3.7.** Sugestão de aprimoramento de procedimentos administrativos relacionados ao controle, monitoramento e transparência das finanças públicas.
- 13.4.** Realizar atividades de apoio analítico-administrativo relacionadas ao acompanhamento do fluxo de caixa, conciliação bancária, classificação contábil e organização das informações financeiras do Município, de acordo com as diretrizes e demandas apresentadas pela Administração Municipal.
- 13.5.** Analisar criticamente as informações financeiras, contábeis e administrativas disponibilizadas pela Administração, visando apoiar a consolidação, interpretação e confiabilidade dos dados utilizados na gestão financeira municipal.
- 13.6.** Elaborar relatórios gerenciais, demonstrativos analíticos, planilhas de controle ou outros documentos técnicos decorrentes das atividades desenvolvidas, sempre que necessário para subsidiar o acompanhamento das movimentações financeiras e a tomada de decisões administrativas.
- 13.7.** Manter comunicação periódica com os setores da Administração Municipal responsáveis pela gestão financeira, prestando os esclarecimentos necessários e apresentando as análises, informações e recomendações produzidas.
- 13.8.** Garantir a confidencialidade e o sigilo de todas as informações, dados e documentos disponibilizados pela Administração Municipal, utilizando-os exclusivamente para os fins relacionados à execução do objeto contratado, nos termos da legislação vigente.
- 13.9.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, inclusive no que se refere à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.
- 13.10.** Responsabilizar-se pela organização dos meios, equipamentos, ferramentas e recursos necessários à execução dos serviços, considerando que a prestação ocorrerá predominantemente em regime remoto, sem vínculo de subordinação com a Administração Pública.
- 13.11.** Atender prontamente às solicitações de esclarecimentos, informações ou documentos formuladas pela Administração Municipal ou pelo fiscal do contrato, no que se refere às atividades desenvolvidas.
- 13.12.** Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer situação que possa comprometer a execução adequada dos serviços, propondo, quando cabível, medidas para solução ou mitigação de eventuais dificuldades.
- 13.13.** Assumir integral responsabilidade por todas as despesas relativas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, transporte, seguros, deslocamentos, prestação de garantia e quaisquer outros custos incidentes ou que venham a incidir sobre a execução contratual.
- 13.14.** Indicar preposto devidamente autorizado para representá-la durante toda a execução do contrato, mantendo comunicação formal e imediata com a Contratante sobre qualquer alteração nessa designação.

13.15. Atuar sempre em conformidade com os princípios constitucionais e administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, observando rigorosamente a ética e a transparência no relacionamento com a Administração Pública.

13.16. Cumprir prazos e cronogramas estabelecidos para entrega de produtos, relatórios e informações, garantindo a pontualidade e a efetividade dos serviços contratados.

13.17. Participar, quando solicitado, de reuniões de acompanhamento, auditorias internas ou externas e processos de avaliação relacionados à execução contratual, fornecendo dados, esclarecimentos e documentos necessários.

14 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1. Fornecer à Contratada todas as informações, documentos e dados necessários para a execução dos serviços contratados, de forma clara, precisa e em tempo hábil.

14.2. Designar servidor ou preposto responsável pelo acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução do contrato, garantindo a comunicação direta e oportuna com a Contratada.

14.3. Disponibilizar os sistemas, plataformas e ferramentas necessárias para a coleta, análise e organização das informações financeiras e administrativas, quando aplicável.

14.4. Garantir o acesso da Contratada às informações financeiras, contábeis e administrativas pertinentes, respeitando as normas de sigilo e segurança da informação.

14.5. Solicitar, acompanhar e aprovar relatórios, planilhas, demonstrativos analíticos ou quaisquer outros produtos entregáveis previstos no contrato, em conformidade com prazos estabelecidos.

14.6. Efetuar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante apresentação das notas fiscais e comprovantes de entrega dos serviços contratados.

14.7. Zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais e administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, garantindo que todas as ações relacionadas ao contrato estejam em conformidade com a legislação vigente.

14.8. Promover reuniões de alinhamento, acompanhamento e avaliação periódica da execução contratual, quando necessário, garantindo o cumprimento dos objetivos do contrato e a qualidade dos serviços prestados.

15 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Nos termos do Art.71 da Lei 14.133/2021, o Município de Nerópolis poderá revogar motivadamente a dispensa de licitação.

15.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.3. O motivo determinante para a revogação do processo deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

16 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS PERSEGUIDOS

O presente procedimento observará os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e será realizado na modalidade de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da referida Lei. A contratação se justifica em razão do valor estimado ser inferior a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme atualização do limite prevista no Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

(...)

16.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Nerópolis - GO, 11 de março de 2026.

Giovana Araújo Sampaio
Matrícula 5499158