



TERMO DE REFERÊNCIA

EXCLUSIVIDADE, ART. 74, I, LEI
14.133/2021



1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a **CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PREENCHIMENTO, EMISSÃO, CONSOLIDAÇÃO, VALIDAÇÃO E GERENCIAMENTO DE ANEXOS, DEMONSTRATIVOS, RELATÓRIOS, DECLARAÇÕES E MODELOS DOCUMENTAIS DESTINADOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO (PCS), EM CONFORMIDADE COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE-CE Nº 01/2025, ESPECIALMENTE O ART. 31, E COM A PORTARIA Nº 51/2026 DO TCE-CE, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO NORMATIVA, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E LEGAL.**

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.400,00 (dezoito mil e quatrocentos reais), conforme custo unitário descrito na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Licença de uso de sistema de Prestação de Contas de Gestão (PCS) com suporte completo	Unidade	01	R\$ 18.400,00	R\$ 18.400,00
Total Geral da Contratação					R\$ 18.400,00

3. DOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

3.1. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e na Solicitação de Despesa nº 1809202617-SEFIN, os requisitos técnicos mínimos para a contratação incluem:

3.1.1. Cadastro e parametrização institucional de exercícios financeiros, órgãos, entidades, unidades gestoras e orçamentárias, responsáveis pela gestão, ordenadores de despesa, controladores internos, contadores e demais agentes envolvidos na Prestação de Contas de Gestão;

3.1.2. Biblioteca normativa integrada contendo anexos, formulários, quadros, demonstrativos e modelos documentais exigidos pelo TCE-CE, com versionamento, histórico de alterações e atualização normativa;

3.1.3. Geração assistida de documentos por meio de formulários inteligentes, com preenchimento manual, automático ou por importação de dados estruturados;

3.1.4. Identificação automática do tipo de unidade jurisdicionada, com exibição dos documentos e anexos aplicáveis a cada unidade;

3.1.5. Montagem automatizada da Prestação de Contas de Gestão por exercício, com controle de pendências, verificação de completude e geração de checklist de conferência final;



3.1.6. Motor de validação e consistência de campos obrigatórios, dados, CPF/CNPJ, períodos de responsabilidade, documentos pendentes, duplicidades e assinaturas;

3.1.7. Editor integrado de documentos institucionais, com cabeçalho, rodapé, brasão, numeração automática, campos dinâmicos e modelos próprios da entidade;

3.1.8. Gestão de assinaturas e responsáveis, com registro de assinaturas eletrônicas ou digitais e trilhas de responsabilidade;

3.1.9. Gestão de anexos complementares, com classificação documental, vinculação ao item normativo correspondente e controle de versões;

3.1.10. Painel gerencial e controle de pendências, com status por unidade, percentual de conclusão e alertas de prazo;

3.1.11. Relatórios gerenciais e de auditoria, contendo documentos obrigatórios por unidade, pendências, acessos de usuários, assinaturas realizadas, inconsistências identificadas e histórico de alterações.

3.2. A empresa Contratada demonstrou, por meio da certidão emitida pela ABES, que o sistema ContasGov possui os recursos, funções e características técnicas acima relacionados.

3.3. Além de atender aos parâmetros técnicos exigidos, a empresa deverá ofertar proposta econômica compatível com os preços por ela praticados em contratações semelhantes, nos termos do art. 23, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A solução contempla, ainda, os seguintes serviços agregados:

3.4.1. Implantação e parametrização do sistema em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

3.4.2. Treinamento dos usuários designados pela Secretaria Municipal de Finanças;

3.4.3. Suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual;

3.4.4. Atualização do sistema conforme alterações legais e normativas do TCE-CE;

3.4.5. Manutenção corretiva, evolutiva e legal.

3.5. Diante disso, e considerando a exclusividade comprovada, a aderência aos requisitos legais e a compatibilidade econômica, conclui-se pela adequação da solução ofertada às necessidades da Administração.

4. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

4.1. A escolha da contratada decorre da inviabilidade de competição, uma vez que, conforme Certidão nº 260901/46.287 emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES) em 01 de setembro de 2026, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, a empresa ADOIS SOLUÇÕES LTDA, CNPJ nº 19.622.023/0001-66:

4.1.1. É a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização do programa de computador ContasGov;

4.1.2. Detém exclusividade na comercialização do mencionado programa em todo o território nacional;

4.1.3. Está autorizada a prestar os serviços de suporte técnico, atualização normativa, parametrização, treinamento, manutenção corretiva, evolutiva e legal, implantação e atualização relativos ao programa;

4.1.4. Está quite com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos perante a ABES.



4.2. Além disso, o levantamento de mercado identificou contratações recentes do mesmo objeto pela empresa com a Câmara Municipal de Limoeiro do Norte/CE, os Municípios de Pacajus/CE e Itaitinga/CE e duas unidades do Município de Quixeramobim/CE, o que evidencia a aptidão da contratada para a execução do objeto.

4.3. Em atendimento à Súmula nº 255 do Tribunal de Contas da União, a veracidade da certidão de exclusividade pode ser confirmada por meio do código e do endereço de validação constantes do manifesto de assinaturas ICP-Brasil que a acompanha.

4.4. Diante disso, constata-se que a contratação da empresa ADOIS SOLUÇÕES LTDA encontra amparo no art. 74, inciso I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

5. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

5.1. Considerando que o objeto somente pode ser fornecido pela empresa detentora da exclusividade, a justificativa de preço deve observar os preços por ela praticados junto a outros contratantes.

5.2. Nos termos do § 4º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, nas contratações diretas por inexigibilidade, quando não for possível estimar o valor do objeto por meio de pesquisa de preços convencional, o contratado deverá comprovar que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à contratação, ou por outro meio idôneo.

5.3. Assim, procedeu-se ao levantamento, em fontes públicas oficiais, de contratações do mesmo objeto firmadas pela contratada com outras administrações públicas nos últimos 12 (doze) meses, tendo sido identificados os seguintes registros: Câmara Municipal de Limoeiro do Norte/CE, R\$ 6.760,00 (seis mil, setecentos e sessenta reais); Município de Pacajus/CE, R\$ 17.760,00 (dezessete mil, setecentos e sessenta reais); Município de Itaitinga/CE, R\$ 17.760,00 (dezessete mil, setecentos e sessenta reais); QUIPREV de Quixeramobim/CE, R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais); e AMTQ de Quixeramobim/CE, R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).

5.4. A verificação de coerência dos valores considerou que os escopos, os exercícios de PCS abrangidos, a duração da contratação e as unidades contratantes variam entre os registros, guardando maior similitude com o presente objeto as contratações firmadas pelas Secretarias de Finanças de Pacajus/CE e de Itaitinga/CE.

5.5. A contratação direta justifica-se pela inviabilidade de competição decorrente da exclusividade na comercialização do sistema, devendo o preço ser compatível com o praticado pela contratada em contratações semelhantes.

5.6. O valor proposto, de R\$ 18.400,00 (dezoito mil e quatrocentos reais), mostra-se compatível com os preços praticados pela contratada nas contratações acima indicadas.

5.7. Dessa forma, a documentação constante dos autos constitui fundamento suficiente para justificar o valor proposto, nos termos do art. 23, § 4º, e do art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



6.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no inciso I do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, diante da exclusividade da empresa ADOIS SOLUÇÕES LTDA na comercialização do sistema ContasGov e na prestação dos serviços correlatos.

6.2. A solução representa ferramenta essencial para o cumprimento da obrigação legal de encaminhar a Prestação de Contas de Gestão ao TCE-CE, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2025 e da Portaria nº 51/2026.

6.3. No âmbito da administração municipal, a complexidade e o volume de documentos exigidos, a necessidade de padronização das informações, o cumprimento rigoroso de prazos legais e a constante atualização normativa tornam indispensável a utilização de ferramenta tecnológica especializada.

6.4. Os diferenciais da solução compreendem a automação dos processos, a padronização documental, a validação prévia de inconsistências, o controle de prazos e pendências e a maior segurança e rastreabilidade das informações.

6.5. A contratação contribuirá diretamente para a melhoria da gestão pública, da transparência e da conformidade legal.

7. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

7.1. A presente contratação deverá constar do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 do Município de Tianguá/CE, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em atendimento às exigências da Lei nº 14.133/2021 e ao disposto no Decreto Municipal nº 12/2022, procedendo-se, caso necessário, à atualização do referido plano previamente à formalização contratual.

7.2. A contratação está alinhada com os objetivos de planejamento da Administração, pois visa assegurar o cumprimento tempestivo e regular da obrigação de prestar contas ao TCE-CE, com eficiência, segurança e conformidade legal.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. São requisitos da presente contratação os seguintes elementos técnicos e funcionais:

8.1.1. Conformidade normativa: o sistema deverá atender integralmente à Instrução Normativa TCE-CE nº 01/2025, especialmente o art. 31, e à Portaria nº 51/2026 do TCE-CE, bem como às suas alterações posteriores.

8.1.2. Elaboração e emissão de documentos: o sistema deverá permitir a elaboração, organização, preenchimento, emissão, consolidação, validação e gerenciamento de anexos, demonstrativos, relatórios, declarações e modelos documentais.

8.1.3. Validação prévia: o sistema deverá realizar validações automáticas de consistência antes da conclusão da prestação de contas.

8.1.4. Controle de prazos e pendências: o sistema deverá dispor de painel gerencial com status por unidade, pendências e alertas de prazo.

8.1.5. Segurança e rastreabilidade: o sistema deverá registrar acessos, assinaturas, inconsistências identificadas e histórico de alterações.

8.1.6. Controle de acessos: a plataforma deverá garantir acessos diferenciados por perfil de usuário.



8.1.7. Proteção de dados: a contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 no tratamento dos dados pessoais constantes do sistema.

8.1.8. Implantação e parametrização: a implantação e a parametrização do sistema deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

8.1.9. Capacitação dos usuários: a contratada deverá fornecer treinamento aos usuários designados pela Administração.

8.1.10. Suporte técnico contínuo: atendimento especializado para resolução de dúvidas, falhas ou orientações operacionais durante toda a vigência contratual.

8.1.11. Atualização normativa: o sistema deverá ser atualizado conforme as mudanças legais e normativas.

8.1.12. Manutenção corretiva, evolutiva e legal: a contratada deverá realizar as intervenções necessárias sem prejuízo da continuidade dos serviços.

9. DA VISTORIA

9.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade INEXIGIBILIDADE, com fundamento no art. 74, I da Lei Federal 14.133/2021.

13.2. Forma de execução

13.2.1. O serviço objeto será executado de forma integral e contínua, não podendo haver interrupções.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos associados à sua implementação, uso e manutenção. Isso inclui, mas não se limita a, custos diretos e indiretos relacionados a licenciamento, hospedagem na nuvem, atualizações, suporte técnico, segurança de dados e qualquer outra despesa operacional ou de infraestrutura necessária.



14.2. Deve-se considerar também a incidência de impostos, taxas, e quaisquer outras obrigações legais ou fiscais aplicáveis.

14.3. A proposta deve contemplar um modelo de preço abrangente e transparente, assegurando que não haverá custos ocultos ou adicionais para a execução efetiva do sistema contratado.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. Habilitação Jurídica

Visa comprovar a existência legal da pessoa jurídica e sua aptidão para firmar obrigações contratuais:

15.1.1. Pessoa Jurídica de direito privado: apresentação do contrato social ou estatuto social atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento de identificação do(s) administrador(es);

15.1.2. Caso se trate de Sociedade Limitada Unipessoal ou EIRELI: deverá constar o nome do sócio único e administrador, com averbação no registro competente;

15.1.3. MEI (se aplicável): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

15.1.4. Outras formas jurídicas deverão apresentar documentação equivalente, conforme a natureza jurídica da entidade.

15.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

15.2.1. Prova de inscrição no CNPJ;

15.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Receita Federal (inclusive Dívida Ativa), Secretaria da Fazenda Estadual e Municipal;

15.2.3. Certidão de Regularidade com o FGTS;

15.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

15.2.5. Declaração quanto ao cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII da CF (proibição de trabalho infantil);

15.2.6. Caso a empresa esteja isenta de tributos estadual/municipal, deverá apresentar comprovação da isenção.

15.3. Qualificação Econômico-Financeira

15.3.1. Balanço patrimonial do último exercício, já exigível por lei, demonstrando boa situação financeira, assinado por profissional habilitado e registrado no CRC;

15.3.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

15.4. Outros Documentos de Habilitação

15.4.1. Declaração de que não emprega menores em desacordo com o art. 7º, XXXIII da CF;

15.6.2. Declaração de ciência e concordância com os termos da proposta técnica e condições contratuais;

15.6.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo para habilitação, conforme art. 65 da Lei nº 14.133/2021.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e Horário da Prestação dos Serviços



16.1. Os serviços de licenciamento deverão ser executados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, de forma ininterrupta, pelo período de 12 meses, salvo os itens temporários.

16.2. Os serviços de treinamento e suporte deverão ser executados em horário comercial de segunda a sexta-feira.

16.3. Materiais a serem disponibilizados

16.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

17.2. 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.

17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

17.5. 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 conterá 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.

Fiscalização

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

17.7. 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

17.7.1. 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 regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Tianguá deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

ÓRGÃO	04, SECRETARIA DE FINANÇAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0401, SECRETARIA DE FINANÇAS
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04.122.0002.2.010, GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.40.00, SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, PESSOA JURÍDICA SUBELEMENTO: 3.3.90.40.11, LOCAÇÃO DE SOFTWARES
FONTE DE RECURSO	RECURSO PRÓPRIO

13.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança



equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

20.2. 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:

20.2.1. o prazo de validade;

20.2.2. a data da emissão;

20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

20.2.5. o valor a pagar; e

20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.3. 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.

20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

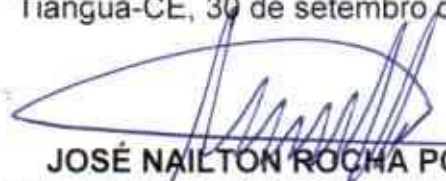


20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

20.14. 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.

Tianguá-CE, 30 de setembro de 2026.


JOSÉ NAILTON ROCHA PONTES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS