



**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/PE**

(Processo Administrativo nº 00041/2026)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, financeira, de planejamento orçamentário e gestão fiscal, utilizando os instrumentos e procedimentos necessários ao atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Bom Jardim – PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	BASE	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, financeira, de planejamento orçamentário e gestão fiscal, utilizando os instrumentos e procedimentos necessários ao atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Bom Jardim – PE.	PREFEITURA	760	PARCELAS	14*	R\$ 13.000,00	R\$ 182.000,00
		SAÚDE				R\$ 7.000,00	R\$ 98.000,00
		EDUCAÇÃO				R\$ 5.000,00	R\$ 70.000,00
		ASSISTÊNCIA				R\$ 4.000,00	R\$ 56.000,00

*A proposta contempla 12 (doze) parcelas mensais, acrescidas de 02 (duas) parcelas adicionais, referentes à elaboração da Prestação de Contas Anual e da Proposta Orçamentária (LOA), conforme prática comum na Administração Pública.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço possui natureza continuada, pois envolve a prestação permanente de assessoria e consultoria técnica nas áreas contábil, financeira, de planejamento orçamentário e gestão fiscal, com revisão sistemática de processos e rotinas, necessária ao adequado funcionamento das atividades da Prefeitura Municipal de



Bom Jardim – PE, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação. A continuidade do serviço é essencial para assegurar suporte técnico especializado, garantindo a regularidade, eficiência e conformidade das rotinas contábeis, financeiras e fiscais, bem como o pleno atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), à legislação vigente e às exigências dos órgãos de controle.

- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 1.5. O Plano de Contratações Anual encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 2.1. Considerando a crescente complexidade das exigências legais aplicáveis à gestão contábil, financeira, orçamentária e fiscal da Administração Pública, bem como a necessidade de observância rigorosa aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, transparência e responsabilidade fiscal, torna-se imprescindível a atuação com suporte técnico especializado.

A gestão contábil e financeira da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – PE, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação demanda elevado grau de conhecimento técnico e constante atualização normativa, especialmente diante das exigências estabelecidas pela Lei nº 4.320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), bem como pelas orientações dos órgãos de controle.

Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria nas áreas contábil, financeira, de planejamento orçamentário e gestão fiscal, com revisão de processos e rotinas, visando assegurar o adequado planejamento, execução, controle e transparência na gestão dos recursos públicos.

A contratação busca não apenas o suporte técnico-operacional, mas também a atuação consultiva e estratégica, voltada à análise e diagnóstico dos processos existentes, ao aprimoramento das rotinas contábeis, financeiras, orçamentárias e de controle interno, à implementação de boas práticas de gestão pública e à mitigação de riscos relacionados a inconsistências e falhas procedimentais.

Adicionalmente, a contratação visa garantir o atendimento tempestivo às exigências dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, bem como promover a melhoria da qualidade das informações contábeis, fiscais e orçamentárias, fundamentais para a tomada de decisões gerenciais.

Ressalte-se que, no âmbito da Administração Municipal e dos Fundos vinculados, as limitações do quadro técnico próprio, aliadas à complexidade e à amplitude das demandas, tornam indispensável o apoio de empresa com comprovada especialização, de modo a assegurar maior eficiência, regularidade e conformidade na gestão.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se essencial para o fortalecimento da governança institucional, a modernização dos processos internos e a melhoria contínua da gestão contábil, financeira, orçamentária e fiscal, contribuindo para uma administração mais eficiente, transparente e orientada ao interesse público.

- 2.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



2.3. A presente contratação revela-se necessária e conveniente para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – PE, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação, especialmente diante da necessidade de suporte técnico especializado nas áreas contábil, financeira, de planejamento orçamentário e gestão fiscal, com vistas ao adequado funcionamento das rotinas administrativas, cumprimento das obrigações legais e atendimento às exigências dos órgãos de controle..

A contratação justifica-se, ainda, em razão da complexidade das normas aplicáveis à gestão pública, notadamente aquelas previstas na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), bem como pelas constantes atualizações normativas e pela limitação do quadro técnico da Administração Municipal e dos Fundos para atendimento integral dessas demandas.

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria nas áreas contábil, financeira, de planejamento orçamentário e gestão fiscal, com revisão de processos e rotinas, contemplando suporte técnico contínuo, orientação estratégica, padronização de procedimentos e melhoria dos controles internos ao longo de todo o ciclo da gestão contábil, financeira, orçamentária e fiscal.

A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, III, “c” e § 3º, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.



Adicionalmente, aplica-se o disposto na Lei nº 14.039/2020, que reconhece os serviços de contabilidade como técnicos e singulares, quando comprovada a notória especialização do contratado, bem como o entendimento consolidado na Súmula 39 do Tribunal de Contas da União, que admite a inexigibilidade nesses casos.

Dessa forma, restam caracterizados os requisitos legais para a contratação direta:

- a) serviço técnico especializado;
- b) natureza singular do objeto;
- c) notória especialização do contratado.

Ressalta-se que os serviços objeto da contratação demandam elevado grau de conhecimento técnico, experiência prática e atuação consultiva, não sendo passíveis de aferição objetiva por critérios exclusivamente quantitativos, como menor preço.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 3.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

Subcontratação

- 3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 3.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

- 3.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 4.1.1. Início da execução do objeto: de imediato, após assinatura de contrato.
- 4.2. A execução do serviço se dará da seguinte dinâmica:



- I. Orientação aos servidores municipais, vinculados à contabilidade, a execução orçamentária e a gestão fiscal, sobre os procedimentos básicos necessários à execução do orçamento, à gestão financeira, e fiscal do Poder Executivo, de acordo com a legislação pertinente, especialmente a Lei 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
- II. Consultoria presencial relacionada com as áreas objeto da consultoria, por meio de 01 (uma) visita semanal, obedecendo ao cronograma estabelecido pela Administração, bem como remotamente através de e-mail, telefone e outros meios de comunicação;
- III. Treinamento para servidores das áreas específicas do objeto da consultoria para seguir as rotinas operacionais da contabilidade, execução orçamentária e de tesouraria;
- IV. Implantação do Orçamento Anual que será processado pelo Município, bem como orientação para execução;
- V. Produção dos demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e pela LRF, o Relatório de Gestão Fiscal - RGF e Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO nos termos do regulamento nacionalmente unificado pela STN, a partir dos dados e informações registrados na contabilidade, para atender ao § 3º, do art. 165 da Constituição Federal;
- VI. Instrução aos servidores municipais para operação e implantação de dados no SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro;
- VII. Capacitação dos servidores designados para realização do repasse mensal de dados contábeis e orçamentários ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.
- VIII. Disponibilização de dados e informações contábeis, financeiras e de gestão fiscal para audiências públicas, que serão apresentadas pelo Poder Executivo;
- IX. Revisão Anual do Plano Plurianual, a fim de mantê-lo alinhado às diretrizes de Governo. Adequando-o a novas realidades, como mudanças no cenário fiscal e econômico, nas prioridades do governo, na estrutura da Administração Municipal, nas atribuições dos órgãos e entidades, entre outras. De forma sucinta, o objetivo do processo de revisão do PPA 2026–2029 consistirá em:
 - a. Promover a melhoria contínua do processo de elaboração, execução e avaliação dos Programas e Ações, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão e de seus instrumentos;
 - b. Buscar o realinhamento da programação aos objetivos de governo, aperfeiçoando sua estrutura e mantendo-a atualizada;
 - c. Contribuir para a maior transparência, aprimorando a qualidade das informações constantes do Plano, para que possa ser melhor compreendido e reconhecido pela sociedade; e
 - d. Melhorar a qualidade do Plano, com informações de interesse da gestão pública, fortalecendo seu papel como eixo de referência do planejamento institucional.
- X. Elaboração do Projeto de Lei do Orçamento Anual, compreendendo os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, englobando o texto legal e os anexos, para atendimento ao disposto no art. 165, § 5º da Constituição da República; disposições do art. 5º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; as disposições constantes na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 relativas ao orçamento público; as normas interpretadas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MDF vigente. Disponibilizando toda a programação orçamentária discriminada por função, subfunção, projetos, atividades e operações especiais, com as dotações detalhadas por fontes de recursos, bem como a estimativa de receitas devidamente classificadas pela padronização nacional, estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- XI. Elaboração dos relatórios e Demonstrativos Contábeis das Prestações de Contas Anuais do Município, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão, além de resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e atualizações posteriores, bem como orientação aos servidores nos demais itens que versem sobre questões contábeis de ordem orçamentária e financeira.
- XII. Será realizado treinamento específico para os servidores municipais ligados a Contabilidade, Execução Orçamentária e a Tesouraria, compreendendo:



- a. procedimentos básicos sobre contabilidade e execução orçamentária, programação, receita e despesa pública, bem como serviços de tesouraria e controle financeiro;
- b. conceitos e providências sobre programação financeira, cronograma de desembolso e fontes de recursos;
- c. procedimentos relacionados com contingenciamento de despesas e limitação de empenho;
- d. abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários, incluindo classificação de receita e despesa;
- e. processo de formalização da despesa pública, incluindo o planejamento e as fases de empenho, liquidação, pagamento, organização e arquivamento da documentação, inclusive em meio digital.

Local da prestação dos serviços

5.5. A contratada estará em atendimento presencial, por meio de 01 (uma) visita semanal, nas dependências da Prefeitura e dos Fundos Municipais, além de atender de forma online, mediante a utilização de plataformas digitais e meios eletrônicos que possibilitem a comunicação eficiente entre as partes.

Materiais a serem disponibilizados

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

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. Após a assinatura do contrato 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

- 6.12. 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

- 6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.14. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.15. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.19. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.20. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



- 6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.24. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.25. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.26. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.27. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.7. A avaliação da execução do objeto será aferida da qualidade da prestação dos serviços.

7.7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.7.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.8. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.8.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- 7.8.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;



- 7.8.3.** indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

- 7.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.10. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.11. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.12. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.13. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.14.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.14.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.14.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.14.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.14.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
 - 7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17. 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.
- 7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)



- 7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.22.1. o prazo de validade;
 - 7.22.2. a data da emissão;
 - 7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.22.5. o valor a pagar; e
 - 7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.25. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.26. Constatando-se, a 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.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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.

Prazo de pagamento

- 7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



- 7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.34.1. 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.
- 7.35. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.7. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, c, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.8. A escolha da empresa **CESPAM – Centro de Estudos, Pesquisa e Assessoria em Administração Municipal Ltda.** fundamenta-se em sua comprovada experiência na prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria junto à Administração Pública Municipal, conforme demonstrado na proposta apresentada, a qual evidencia atuação consolidada nas áreas contábil, financeira, de planejamento orçamentário e gestão fiscal.

A empresa apresenta estrutura técnica e operacional compatível com a complexidade do objeto, dispondo de equipe qualificada e especializada, com experiência na execução de serviços similares para diversos entes públicos, conforme atestados de capacidade técnica e relação de clientes atendidos constantes em sua proposta

Destaca-se, ainda, o domínio técnico da contratada quanto à aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), bem como sua atuação voltada ao atendimento das exigências legais previstas na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e às orientações dos órgãos de controle externo, especialmente no que se refere à qualidade e consistência das informações contábeis e fiscais.

Adicionalmente, evidencia a utilização de metodologias próprias, indicadores de desempenho, a exemplo de índices de convergência e consistência contábil, bem como práticas voltadas ao



aprimoramento da qualidade da informação contábil e fiscal, o que reforça o caráter diferenciado e especializado dos serviços prestados.

Ressalte-se que os serviços objeto da contratação possuem natureza singular, por demandarem elevado grau de conhecimento técnico, constante atualização normativa, atuação consultiva e estratégica, análise crítica das rotinas administrativas e contábeis, bem como experiência prática na realidade da gestão pública municipal, não sendo passíveis de comparação objetiva por critérios exclusivamente quantitativos, como o menor preço.

Nesse contexto, a escolha do contratado decorre da inviabilidade de competição, uma vez que a seleção do executor está diretamente relacionada à sua qualificação técnica, experiência comprovada, metodologia de trabalho e grau de especialização, elementos essenciais para a adequada execução do objeto, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Tais aspectos evidenciam a notória especialização da empresa, conforme disposto no § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, bem como em consonância com a Lei nº 14.039/2020, permitindo concluir que o serviço a ser prestado é essencial e o mais adequado à plena satisfação das necessidades da Administração.

Dessa forma, resta devidamente justificada a escolha da empresa, evidenciando-se que sua contratação atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, sendo a solução mais adequada para o atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – PE, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação.

Regime de execução

8.9. O regime de execução do contrato será CONTINUADO

Exigências de habilitação

8.10. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.11. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.12. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.13. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



- 8.14. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.15. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos de habilitação solicitados.
- 8.16. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.18. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.19. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.20. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.21. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.22. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.23. 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;
- 8.24. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.25. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.26. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.27. Cópia da cédula de identidade dos sócios os responsáveis legais.
- 8.28. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.29. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.30. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.32. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.33. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.34. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.35. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.36. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.37. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.38. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II; Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

Qualificação Técnica

8.39. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante ter prestado serviço compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

8.40. Os atestados de capacidade técnica somente serão exigidos para parcelas de maior relevância ou valor mais significativo da licitação, ou seja, as que tenham valor igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação.

8.41. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já



forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preço apresentada nessa licitação.

8.42. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;

8.43. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Agente de Contratação.

8.44. Comprovação de que possui em seu quadro profissional contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), com experiência comprovada em contabilidade pública municipal;

8.45. A comprovação de vínculo profissional deve admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho, do contrato social do licitante, do contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional.

8.46. Diploma de nível superior de Contabilidade, de instituições oficiais e reconhecidas pelo MEC.

8.47. Currículo dos Profissionais relacionados para prestação do serviço.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))



9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a. Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes com as normas pré-estabelecidas nestas Especificações, bem como no instrumento convocatório
- b. Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados neste termo de referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- c. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g. Quando não for possível a verificação da regularidade online, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- m. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- n. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



- o. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- p. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 86.800,00 (oitenta e seis mil e oitocentos reais), 12 parcelas mensais de R\$ 6.200,00, referentes à prestação continuada dos serviços de consultoria e assessoria contábil e financeira e 02 parcelas adicionais, no mesmo valor unitário, correspondentes a serviços específicos e de maior complexidade técnica, quais sejam:

- o elaboração da Prestação de Contas Anual;
- o elaboração da Proposta Orçamentária (LOA).

Dessa forma, o contrato totaliza 14 parcelas de R\$ 6.200,00, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal do Bom Jardim
Órgão orçamentário: 6000 - SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade orçamentária: 6001 - SECRETARIA DE FINANÇAS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 123 - Administração Financeira
Programa: 401 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO
Ação: 2.47 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS
Despesa 301 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - MSC - 1.501.000 - Recursos Próprios. - 1.501.0000

Unidade gestora: 2 - Fundo Municipal de Saúde do Bom Jardim
Órgão orçamentário: 12000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade orçamentária: 12001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1001 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 2.10 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Despesa 481 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 3 - MSC - 1.500.1002 - Impostos e Transferências Saúde 15% - STN - 1.500.1002 - 1.5

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social do Bom Jardim
Órgão orçamentário: 13000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE A FOME
Unidade orçamentária: 13001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE A FOME
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 808 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2.130 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Despesa 591 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - MSC - 1.501.000 - Recursos Próprios. - 1.501.0000

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Educação de Bom Jardim
Órgão orçamentário: 17000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JARDIM



Unidade orçamentária: 17001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1230 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Ação: 2.102 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Despesa 250 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 2 - MSC - 1.500.1001 - Impostos e Transferências Educação MDE 25% - 1.500.1001

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Bom Jardim, 24 de abril de 2026.

Danielly Monteiro de Moraes Batista
Secretária de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação

Gabriele Silva Fernandes de Souza
Secretária de Finanças

Maria Rosemaura de Aguiar
Secretária de Assistência Social e Combate à Fome

Severino Aguinildo de Lima
Secretário de Saúde