



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA

CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de assessoria e consultoria contábil à Secretaria Municipal de Finanças do Município de Jacobina/BA, compreendendo a supervisão técnica especializada, a conferência, a validação e a responsabilidade profissional pelas demonstrações contábeis e demais peças oficiais da contabilidade municipal, inclusive mediante assinatura na condição de responsável técnica, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e as exigências dos órgãos de controle; bem como consultoria contábil especializada em análises econômico-financeiras de procedimentos licitatórios e contratos administrativos, incluindo exame de demonstrações contábeis de licitantes, indicadores econômico-financeiros, composição de custos e formação de preços e emissão de pareceres técnicos contábeis sobre exequibilidade de propostas e pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação atende à necessidade de responsabilidade técnica, confiabilidade e uniformidade das demonstrações contábeis municipais e de suporte especializado às decisões econômico-financeiras em licitações e contratos, atividades que exigem conhecimento profissional aprofundado e experiência no setor público.

A execução deverá observar as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o PCASP, o MCASP, as regras fiscais e as orientações dos órgãos de controle, com atuação direta da profissional responsável.

O serviço é predominantemente intelectual e compreende avaliação crítica, julgamento profissional, emissão de conclusões técnicas e assunção de responsabilidade pelas peças efetivamente supervisionadas.

A contratação não transfere à contratada competências decisórias dos agentes públicos, nem abrange representação jurídica, auditoria independente ou prática de atos exclusivos da autoridade administrativa.

A notória especialização e a razão da escolha deverão estar demonstradas pela documentação empresarial e profissional, experiência correlata, atestados e compromisso de execução pessoal de Diane Souza Silva Lopes.

A contratação direta será processada com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, combinado com os §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

O enquadramento jurídico decorre do art. 74, inciso III, alínea “c”, combinado com os §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O processo deverá conter os documentos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, inclusive caracterização da demanda, estimativa, justificativa de preço, razão da escolha, habilitação, parecer jurídico e autorização da autoridade competente.

A inviabilidade de competição decorre da impossibilidade de comparação estritamente objetiva entre desempenhos intelectuais singulares e da seleção motivada de profissional ou empresa de notória especialização, não bastando a mera confiança ou experiência genérica.

A contratação deverá preservar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, segregação de funções e interesse público.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA

CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

A opção pela inexigibilidade depende da demonstração cumulativa da natureza técnica predominantemente intelectual, da notória especialização e da adequação essencial da atuação da profissional indicada às necessidades concretas do Município.

A empresa e a profissional essencial deverão manter suas condições de habilitação e regularidade durante toda a vigência.

A execução será pessoalmente supervisionada por Diane Souza Silva Lopes, vedada a substituição da profissional essencial sem justificativa, qualificação equivalente ou superior e autorização prévia do Município, conforme art. 74, § 4º.

4. DA RAZÃO E ESCOLHA DO PRESTADOR:

A DIANE CONTABILIDADE LTDA. foi selecionada pela correlação entre o objeto e a experiência de sua sócia e responsável técnica, Diane Souza Silva Lopes, regularmente inscrita no CRC/BA, cuja atuação direta compreende supervisão, conferência, validação, pareceres e assinatura das peças sob sua responsabilidade.

A escolha deverá ser confirmada pelos documentos societários, certidões do CRC, atestados, currículo e declaração de disponibilidade e execução pessoal juntados aos autos, demonstrando que a qualificação determinante da inexigibilidade estará efetivamente disponível ao Município.

5. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

O valor global é de R\$ 182.400,00, correspondente a 12 parcelas mensais de R\$ 15.200,00, sem parcela adicional. A justificativa do preço deverá observar o art. 23, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, mediante comparação com contratações similares e/ou documentos fiscais e contratuais da própria empresa.

A Administração deverá registrar a metodologia, as fontes, as datas, a similaridade dos objetos e eventuais ajustes utilizados na análise, demonstrando compatibilidade do preço com o mercado e com a complexidade do escopo.

O pagamento mensal dependerá da efetiva entrega e aceitação dos produtos correspondentes ao período, não sendo admitido pagamento antecipado ou por atividade não comprovada.

A conclusão quanto à razoabilidade do preço integra a instrução e deverá ser formalmente motivada antes da autorização da contratação.

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de assessoria e consultoria contábil à Secretaria Municipal de Finanças do Município de Jacobina/BA, compreendendo a supervisão técnica especializada, a conferência, a validação e a responsabilidade profissional pelas demonstrações contábeis e demais peças oficiais da contabilidade municipal, inclusive mediante assinatura na condição de responsável técnica, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e as exigências dos órgãos de controle; bem como consultoria contábil especializada em análises econômico-financeiras de procedimentos licitatórios e contratos administrativos, incluindo exame de demonstrações contábeis de licitantes, indicadores econômico-financeiros, composição de custos e formação de preços e emissão de pareceres técnicos contábeis sobre exequibilidade de propostas e pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

A execução ocorrerá de forma continuada, presencial e remota conforme a necessidade, mediante atuação direta da profissional essencial e atendimento às demandas formalizadas pela Secretaria Municipal de Finanças.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA

CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

6.1. ESCOPO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Supervisão técnica das rotinas de fechamento, consolidação e elaboração das demonstrações contábeis municipais.

Conferência e validação das demonstrações contábeis e demais peças oficiais submetidas à responsável técnica.

- Assinatura, na condição de responsável técnica, apenas das peças efetivamente supervisionadas e abrangidas por sua habilitação profissional.
- Orientação técnica quanto às NBC TSP, ao PCASP, ao MCASP, às regras fiscais e às determinações dos órgãos de controle.
- Emissão de notas técnicas, relatórios, recomendações e pareceres contábeis.
- Exame de balanços e demonstrações contábeis de licitantes, com análise dos índices e requisitos de qualificação econômico-financeira.
- Análise contábil de composição de custos, formação de preços e exequibilidade de propostas, sem substituir a decisão do agente competente.

Análise contábil dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, com identificação da base documental, metodologia, evento alegado e repercussão econômica.

Apoio documental às prestações de contas

Participação em reuniões técnicas e orientação aos servidores municipais.

- Organizar mensalmente os documentos administrativos e financeiros setoriais destinados às prestações de contas;

Relatório mensal contendo demandas recebidas, peças examinadas, produtos entregues, conclusões, pendências e recomendações.

- Consolidar os dossiês administrativos anuais e as evidências físicas dos instrumentos, para encaminhamento aos responsáveis pelas contas.

Preservação do sigilo fiscal, contábil, comercial e dos dados pessoais acessados durante a execução.

- Conferir presença, legibilidade e identificação dos documentos;

Transferência organizada do acervo técnico produzido ao término da contratação.

- Solicitar documentos faltantes e corrigir falhas de indexação ou digitalização, sem alterar o conteúdo técnico validado.

A CONTRATADA utilizará recursos próprios necessários à execução e atuará em articulação com os servidores municipais, sem formação de vínculo trabalhista ou disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

A presença física ocorrerá quando necessária às reuniões, fechamentos, conferências e assinaturas, sem prejuízo do atendimento remoto seguro e tempestivo.

Diane Souza Silva Lopes será a responsável técnica e profissional essencial, devendo participar pessoalmente da execução, supervisão, validação e emissão dos produtos técnicos.

As demandas serão formalizadas pela Secretaria Municipal de Finanças e executadas nos prazos definidos pelo gestor ou fiscal, considerados a complexidade e o calendário legal.

7. DETALHAMENTO DA PROPOSTA

O valor mensal será de R\$ 15.200,00 (quinze mil e duzentos reais), durante 12 meses, totalizando R\$ 182.400,00 (cento e oitenta e dois mil e quatrocentos reais).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA

CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

Não haverá parcela adicional. Todos os custos ordinários e de encerramento do exercício estão incluídos nas parcelas mensais.

Cada pagamento dependerá da entrega do relatório mensal e dos produtos correspondentes, do recebimento definitivo, do atesto e da nota fiscal regular.

O preço inclui tributos, encargos, deslocamentos, sistemas, equipamentos e demais despesas necessárias à execução integral.

Nenhum pagamento será devido por produto não entregue, rejeitado ou não comprovado.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste em assessoria e consultoria contábil especializada, executada com responsabilidade técnica pessoal, abrangendo supervisão e validação das demonstrações municipais e análises econômico-financeiras de licitações e contratos, com relatórios e pareceres que subsidiarão as decisões dos agentes competentes.

A atuação continuada permite acompanhar fechamentos, obrigações periódicas, demandas de controle e análises contratuais, reduzindo riscos de inconsistências e assegurando rastreabilidade das orientações.

A contratada deverá observar estritamente o escopo, os prazos, os padrões profissionais, a segregação de funções e as determinações formais do gestor e do fiscal.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação **jurídica** (premissa do artigo 66), habilitação **técnica** (rol do artigo 67), habilitação **fiscal, social e trabalhista** (artigo 68), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

1. Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);
2. Documento de Identificação dos sócios da empresa;
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal
5. Regularidade perante a Fazenda Municipal;
6. Regularidade perante a Fazenda Estadual;
7. Regularidade perante a Fazenda Federal;
8. Regularidade perante a Caixa Econômica Federal;
9. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
10. Atestados de capacidade técnica compatíveis, certidão de regularidade da organização contábil e certidão de regularidade profissional de Diane Souza Silva Lopes, além de sua declaração de execução pessoal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA

CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da contratação, decorrente desta inexigibilidade de licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida inexigibilidade de licitação, se dará:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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.

A Contratada fica obrigada 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.

No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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;

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA

CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 06.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

PROJETO ATIVIDADE: 2.004 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO;

DESPESA: classificação a ser confirmada formalmente pelo Setor de Contabilidade, considerando a natureza de consultoria contábil especializada.

FONTE DE RECURSO: 1500

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção recai sobre DIANE CONTABILIDADE LTDA., CNPJ nº 17.415.392/0001-52, mediante demonstração da notória especialização, da correlação entre experiência e necessidade, da execução pessoal da responsável técnica, da habilitação e da compatibilidade do preço.

A habilitação e as consultas de sanções e impedimentos deverão estar válidas na formalização e ser renovadas sempre que necessário.

14. DO PRAZO CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- 1- Executar integralmente o objeto e entregar os produtos nos prazos definidos;
 - 2- Garantir a atuação direta de Diane Souza Silva Lopes como profissional essencial e responsável técnica;
 - 3- Supervisionar, conferir e validar apenas as peças efetivamente examinadas, mantendo evidências dos procedimentos realizados;
 - 4- Emitir relatórios, notas e pareceres com fundamentação, fontes, premissas e conclusão;
 - 5- Comunicar imediatamente inconsistências, riscos, limitações de informação e impedimentos profissionais;
 - 6- Manter independência técnica, sigilo, proteção de dados e segregação de funções;
- Manter durante toda a vigência as condições de habilitação e regularidade no CRC;
- 7- instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- Não transferir nem subcontratar o núcleo intelectual do objeto;
- 8- relatar à PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Corrigir, sem ônus, produtos rejeitados por erro ou desconformidade imputável à contratada;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA

CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

9- não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Entregar ao Município todo o acervo técnico produzido e prestar esclarecimentos à fiscalização.

10- manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11- Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

12- Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação;

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 1- Fornecer informações, documentos, acesso aos sistemas e condições necessárias à execução;
- 2- Formalizar as demandas e definir prioridades e prazos razoáveis;
- 3- Designar gestor e fiscais e acompanhar a execução;
- 4- Submeter à contratada somente peças e dados conferidos pelos setores de origem;
- 5- Deliberar por seus agentes competentes, sem transferir poder decisório à contratada;
- 6- Notificar falhas e fixar prazo para correção;
- 7- Receber e atestar os produtos regularmente executados;
- 8- Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 9- Preservar a autonomia e a independência técnica da responsável;
- 10- Manter controle de acesso, segurança da informação e registro dos produtos recebidos.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Jacobina reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

Fica eleito o foro da Comarca de Jacobina como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do núcleo técnico e intelectual nem a substituição da profissional essencial sem autorização prévia e comprovação dos requisitos do art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

19. DO REAJUSTE

Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 meses, contados da data-base da proposta.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE JACOBINA

CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia
Telefone: (74) 3621-2590

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DAS SANÇÕES:

Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive dar causa à inexecução parcial ou total, retardar a execução, apresentar documentação falsa, praticar ato fraudulento ou comportar-se de modo inidôneo. Após processo administrativo com contraditório e ampla defesa, poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos dos arts. 156 a 163, sem prejuízo da reparação integral do dano.

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Jacobina /Ba 07 de outubro de 2026.

Antonio Nicolau Moura Cunha
Secretário Municipal de Finanças