

MINUTA DO CONTRATO Nº /2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 011/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE O MUNICÍPIO DE JACOBINA-BAHIA E A PESSOA JURIDICA GRADUS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL SOCIEDADE SIMPLES.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE JACOBINA - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 14.197.586/0001-30, com sede na Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina – Bahia, neste ato representada pelo Excelentíssima Senhora Prefeita **VALDICE CASTRO VIEIRA DA SILVA**, portadora da cédula de Identidade nº 93522544, emitido pela SSP/BA e inscrita no CPF sob o nº 185.050.905-00, a seguir denominado CONTRATANTE e a empresa **GRADUS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL SOCIEDADE SIMPLES**, inscrita no CNPJ sob nº 07.602.453/0001-37, com sede Av. Tancredo Neves, 2539, CEO Salvador Shopping, Torre Nova Iorque, Salas 1601 a 1605 e 1613 a 1616, Caminho das Árvores, Salvador – Bahia - CEP: 41.820-021 (71) 3272-6614 / 3272-0074, neste ato representada pelo Sr. Itamar Lôbo da Silva, inscrito no CPF Nº 667.136.925-91 RG 05.823.414.42 SSP/BA, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 059/2026**, relativo à **Inexigibilidade nº 011/2026**, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e notadamente o Art. 74, III, C e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil, planejamento, orçamento e gestão pública, visando prestar apoio técnico às atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Jacobina – BA, compreendendo orientação técnica, acompanhamento e suporte nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e de gestão fiscal, Conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

Assessoria e Consultoria em Planejamento, Orçamento e Gestão:

- Assessoria para elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.
- Assessoria para elaboração da Previsão da Receita.
- Assessoria para elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual - LOA.
- Assessoria para elaboração do Plano Plurianual - PPA.
- Assessoria para elaboração de Programação Financeira. O Assessoria para elaboração de Cronograma de Desembolso.
- Assessoria para realização, revisão e Acompanhamento das Alterações do Orçamento: Crédito adicionais, remanejamento, transposição e transferências dos recursos.
- Acompanhamento da Publicação do Quadro de Detalhamento de Despesa.
- Assessoria na Avaliação do Plano Plurianual - PPA.
- Consultoria na elaboração de relatórios de avaliação das políticas, programas e projetos governamentais.
- Consultoria para orientação e acompanhamento acerca do atendimento ao artigo 9º da LRF (limitação de empenho e movimentação financeira).
- Sensibilização e capacitação dos gerentes de projetos sobre os procedimentos metodológicos associados a sua área de atuação.
- Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as questões de Planejamento, Orçamento e Gestão

Assessoria e Consultoria Contábil:

- Avaliação do reconhecimento dos atos e fatos de natureza patrimonial, orçamentária e de controle com emissão de relatórios.
 - Revisão e emissão dos demonstrativos contábeis vinculados ao fechamento mensal.
 - Elaboração de Relatórios Mensais de acompanhamento do cumprimento dos índices constitucionais e legais de pessoal e encargos sociais, manutenção e desenvolvimentos da educação básica, em ações e serviços públicos de saúde e de remuneração dos profissionais da educação básica com recursos do FUNDEB.
 - Elaboração de Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO.
 - Elaboração de Relatório de Gestão Fiscal - RGF.
 - Elaboração de Relatório de Audiência Pública
 - Orientação e acompanhamento acerca das ações a serem tomadas para cumprimento do artigo 42 da LRF.
 - Assessoria, revisão e emissão dos demonstrativos contábeis vinculados ao encerramento das contas anuais e elaboração das peças de Balanço.
 - Revisão e Impressão dos demonstrativos contábeis vinculados ao fechamento da prestação de contas anual
 - Assessoria e Consultoria na execução orçamentaria, financeira e patrimonial envolvendo os aspectos contábeis:
 - Análise das receitas orçamentarias com revisão de lançamentos;
 - Análise das despesas orçamentárias, com revisão de empenho, liquidação e pagamento.
 - Análise das receitas extra orçamentárias, com revisão de lançamentos;
 - Análise das despesas extra orçamentárias, com revisão de lançamentos;
 - Análise das conciliações bancárias e demonstrativos financeiros.
 - Acompanhamento de avisos e/ou notificações de interesse do município, publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.
 - Assessoria no processo de acompanhamento das notificações MENSASIS acerca dos aspectos contábeis, financeiros e orçamentário junto ao TCM- Ba
 - Assessoria no processo de acompanhamento das notificações ANUAIS dos aspectos contábeis, financeiros e orçamentário junto ao TCM- Ba.
 - Assessoria no processo de geração e inclusão dos dados orçamentários e do plano de contas no SIGA.
 - Assessoria no processo de geração, análise e envio mensal e anual dos dados contábeis, financeiros e orçamentários a serem enviados para o SIGA.
 - Assessoria no processo de elaboração de informações para envio ao SICONFI.
 - Assessoria no processo de elaboração de informações para envio ao SIOPS.
 - Assessoria no processo de elaboração de informações para envio ao SIOPE.
 - Assessoria no processo de elaboração de informações para envio da DCTF.
 - Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as questões contábeis.
- 1.2 Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses e o prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da mencionada lei.

3. CLAUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Condições de execução

3.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.2. Início da execução do objeto: a partir da data da assinatura do contrato

3.1.3. A execução do objeto se dará mediante o fornecimento de suporte, assessoria e consultoria técnica pelo corpo especializado da Contratada, atuando em coordenação com a equipe da Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ).

3.1.4. Os serviços incluem a elaboração de minutas de leis orçamentárias, a revisão e a emissão dos relatórios de gestão fiscal e orçamentária, e o auxílio na resposta a notificações e questionamentos de órgãos de controle

3.1.5. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal e/ou por meio digital (e-mail, telefone, videoconferência), por técnico habilitado.

3.1.6. O suporte visa esclarecer dúvidas, orientar sobre mudanças legais e auditar a conformidade dos procedimentos adotados pela SEFAZ.

3.1.7. Será garantido atendimento para pedidos de suporte no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

3.1.8. Todos os atendimentos e orientações deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico para posterior acompanhamento.

3.2. Materiais a serem disponibilizados

3.2.1. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO GESTÃO CONTRATO

5.1. 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;

5.2. 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;

5.3. 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;

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

5.5. 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.

5.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo indicado pela secretaria de Finanças, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

5.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

5.9. O fiscal 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.

5.10. 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.

5.11. O fiscal 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.

5.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.14. O gestor do contrato, será o servidor o **Sr. Adailton Silva Santos, conforme portaria 364/2025**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de fornecimento;

5.15. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

5.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor da contratação é de R\$ 427.700,00 (quatrocentos e vinte e sete mil e setecentos reais) pagáveis da seguinte maneira:

6.2. 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R\$ 32.900,00 (trinta e dois mil e novecentos reais).31/08/2026

6.3. 1(uma) parcela de R\$ 32.900,00 (trinta e dois mil e novecentos reais), vencível no mês de dezembro de 2026, referente a todos os procedimentos para elaboração e levantamento do balanço do exercício valores deverão ser pagos a CONTRATADA através do crédito na Corrente 31928-7, da Agência 2976-9 Banco do Brasil, indicada pela Contratada, contados da data da prestação dos serviços e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato. O pagamento somente será autorizado após a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, mediante apresentação das seguintes certidões válidas:



Prefeitura de Jacobina

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
C.N.P.J. 14. 197.586/0001-30
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
<https://jacobina.ba.gov.br>

- a) Certidão de Regularidade do FGTS.
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7. CLÁUSULA SETIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITERIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Liquidação

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.2. 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:

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

7.1.3. 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;

7.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.5. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.1.9. 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

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30(trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3. Forma de pagamento

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

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

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

7.3.4. 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. 7.3.5. 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. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

8.1. 1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.3. 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 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Órgão/Unidade – 06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Atividade – 2.004 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Elemento de Despesa – 33.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Fonte – 15000000

Órgão/Unidade – 08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

Atividade – 2.004 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Elemento de Despesa – 33.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Fonte – 15001002

Órgão/Unidade – 11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Atividade – 2.004 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Elemento de Despesa – 33.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Fonte – 15000000

Órgão/Unidade – 06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Atividade – 2.004 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Elemento de Despesa 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

Fonte – 15000000

Órgão/Unidade – 08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

Atividade – 2.004 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Elemento de Despesa – 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

Fonte – 15001002

Órgão/Unidade – 11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Atividade – 2.004 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Elemento de Despesa 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

Fonte – 15000000

10. CLÁUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. CONTRATADA obriga-se a:

10.2. executar os serviços conforme especificações. do. Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

10.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica

10.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.8. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.9. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

10.1.11. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

10.1.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.13. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 c/c os arts. 7º, III e 14, IV da Lei nº 14.133/21

10.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.1.15. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam

aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.1.16. Elaborar, revisar, acompanhar e prestar suporte técnico na construção e execução dos instrumentos de planejamento governamental, incluindo, no mínimo: Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes, Orçamentárias - LDO; Lei Orçamentária Anual - LOA; Programação Financeira; Cronograma de Desembolso; alterações orçamentárias.

10.1.17. Prestar assessoria técnica contábil, abrangendo a produção, revisão ou orientação quanto às peças e demonstrativos contábeis obrigatórios, tais como: Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO; Relatório de Gestão Fiscal - RGF; demonstrativos de acompanhamento de índices constitucionais e legais; peças do Balanço Geral; demais demonstrativos exigidos pela legislação vigente.

10.1.18. Proceder à análise e orientação dos registros contábeis e financeiros, incluindo: receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias; empenho, liquidação e pagamento; conciliações bancárias e controle patrimonial.

10.1.19. Inserir, transmitir, revisar e validar informações nos sistemas oficiais, tais como: SIGA - TCM/BA; SICONFI; SIOPS; SIOPE; DCTF.

10.1.20. Acompanhar e elaborar respostas a notificações, diligências e solicitações dos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM/BA.

10.1.21. Disponibilizar equipe técnica qualificada, garantindo: suporte presencial e remoto; emissão de pareceres e orientações; participação em reuniões; atendimento a solicitações da Administração.

10.1.22. Elaborar relatórios de execução dos serviços, contendo, quando exigido Pela CONTRATANTE, a descrição das atividades realizadas, orientações prestadas, peças produzidas ou revisadas e demais elementos necessários para a comprovação da execução contratual.

10.1.23. Responder técnica e legalmente pelos trabalhos realizados, em conformidade com a legislação e normas de contabilidade e finanças públicas.

10.1.24. Manter sigilo absoluto sobre informações e dados acessados, vedada a divulgação sem autorização expressa da CONTRATANTE.

10.1.25. Registrar e documentar as atividades executadas, mantendo rastreabilidade, quando solicitado pela Administração.

10.1.26. Cumprir rigorosamente os prazos legais e contratuais relacionados à entrega das peças e demonstrações contábeis e orçamentárias.

10.1.27. Assegurar CONTRATANTE:

10.1.28. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; 10.1.29. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

10.1.31. Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.2.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

10.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço., na forma do contrato;

10.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação.

10.2.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.2.9. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quanto o objeto .da Contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.2.10. direcionar a contratação as pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.2.11 . promover ou aceitar o desvio: de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

10.2.12. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.2.13. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.2.14. A concessão de férias e o pagamento do bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.2.15. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; 10.2.16. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.2.17. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10.2.18. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.2.19. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.2.20. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.2.21. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento dos serviços e notificações expedidas;

10.2.22. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando os serviços forem executados em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO (ART. 92, XII, XIII)

11.1 . Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92 XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- **Multa**:

12.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14 CLÁUSULA DECIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao CONTRATADO:

14.1. 1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14. 1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15 CLÁUSULA DECIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e 125 seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021

16 CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DECIMA SETIMA – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

17.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Município e seu respectivo Portal da Transparência, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

O extrato da publicação deverá conter as seguintes informações:

- a) Número do contrato e processo administrativo;
- b) Nome das partes;
- c) Objeto;
- d) Valor global;
- e) Prazo de vigência;
- f) Dotação orçamentária.

17.2 A CONTRATANTE deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021:

- a) O inteiro teor do contrato e seus aditamentos;
- b) O Projeto Básico ou Termo de Referência;
- c) A execução do contrato com dados atualizados.

A não publicação do instrumento no prazo definido pela Administração configura nulidade do ato e responsabilização de quem lhe deu causa.

18 CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DO FORO COMPETENTE

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Jacobina-Ba, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne. E por estarem justos e concordes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, devendo ser publicado o extrato no diário Oficial do Município de Jacobina/Ba.

Jacobina/BA, 19 de fevereiro de 2026.

MUNICÍPIO DE JACOBINA
VALDICE CASTRO VIEIRA DA SILVA
CONTRATANTE

GRADUS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL SOCIEDADE SIMPLES
CNPJ nº 07.602.453/0001-37
Resp. Itamar Lôbo da Silva
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: