



MUNICIPIO DE RIO CRESPO
CNPJ: 63.761.977/0001-41

Mapa de Cotação

Elaborado por
RAFAEL RODRIGO DE
LIMA

Legenda
Menor valor
Valor excluído da análise

Cotação: 160 / 2025 Forma de Análise: Valor Médio Utiliza Lote:Não Forma de Apuração:Item			Aiko contabilidade e finanças		EXTRA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELLI-ME		Rui Luiz Cavalcante & cia LTDA- ME								Valor Médio	
			Fone:		Fone:		Fone:		Fone:		Fone:		Fone:			
Item	Qtd	Unidade	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Vlr. Unit.	Valor Total	Vlr. Unit	Valor Total	Vlr. Unit.	Valor Total	Vlr. Unit.	Valor Total	Vlr. Unit.	Valor Total	Vlr. Unit.	Valor Total
Lote: 01																
I 25697 - Contratação de serviços de consultoria e assessoria especializada em gestão pública para a Prefeitura de Rio Crespo.		3 MESE	10.000,00	30.000,00	10.000,00	30.000,00	12.000,00	36.000,00							10.666,67	32.000,01
Total Lote 01			30.000,00		30.000,00		36.000,00								32.000,01	
Totais:			30.000,00		30.000,00		36.000,00								32.000,01	



MUNICIPIO DE RIO CRESPO

Rondônia

Exercício: 2025

Documento de Formalização de Demanda

NÃO

Numero DFD: 332

Orgão MUNICIPIO DE RIO CRESPO

Sector RequisitanteSEMAP

Responsável pela DemandaEDNA MARIA DA SILVA

Matrícula4853

Email ednamariaadm@hotmail.com

Telefone 69981199243

1. Justificativa da necessidade da aquisição de bens ou contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

A contratação dos serviços de contabilidade pública se justifica pela necessidade de garantir a conformidade do município com as exigências normativas e legais, permitindo a adequada prestação de contas e a manutenção da regularidade fiscal. A legislação vigente determina que os municípios realizem a correta escrituração contábil, a alimentação periódica dos sistemas governamentais e o cumprimento de prazos para envio de informações ao TCE-RO, ao Governo Federal e ao Governo Estadual. Diante da complexidade dessas obrigações e da ausência de equipe técnica interna suficiente para atender a todas as demandas com a precisão e tempestividade exigidas, a contratação de serviço especializado se faz necessária. Além disso, a execução inadequada dessas atividades pode resultar em sanções administrativas e financeiras, incluindo a suspensão de repasses de transferências voluntárias e constitucionais. A escolha da contratação via dispensa de licitação, conforme o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, decorre do fato de que o valor estimado do contrato está dentro do limite legal para a modalidade, além de se tratar de um serviço técnico especializado e de caráter essencial à administração pública. Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a eficiência da gestão fiscal e contábil do município, garantindo que as obrigações legais sejam cumpridas sem prejuízos ao funcionamento da administração municipal. RESULTADOS A SEREM ENCONTRADOS: I - Garantia de que todas as obrigações contábeis e fiscais sejam cumpridas dentro dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle. II - Redução do risco de penalidades ou apontamentos por parte do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO). III - Produção e envio dos demonstrativos financeiros e contábeis exigidos para a prestação de contas anual, assegurando transparência na gestão dos recursos públicos. IV - Atualização e inserção correta das informações nos sistemas de controle de despesas obrigatórias em saúde e educação, conforme as exigências dos governos federal e estadual.

V - Regularidade na alimentação dos sistemas do TCE-RO, assegurando que os dados contábeis do município estejam sempre atualizados. VI - Emissão tempestiva das certidões obrigatórias para que o município continue apto a receber repasses financeiros estaduais e federais. VII - Padronização dos procedimentos administrativos e contábeis das secretarias municipais, promovendo maior eficiência e controle interno. VIII - Redução de inconsistências e retrabalho na elaboração de documentos contábeis e fiscais. IX - Otimização dos processos contábeis para garantir que a gestão municipal atue de forma mais eficiente e transparente. X - Maior segurança jurídica na administração dos recursos públicos, garantindo conformidade com a legislação vigente.

2. Quantidade de bens ou serviço a ser contratada.

Cod. Item Quantidade Unidade Especificação

25697	3.00	MESE	Contratação de serviços de consultoria e assessoria especializada em gestão pública para a Prefeitura de Rio Crespo.
-------	------	------	--



MUNICIPIO DE RIO CRESPO

Rondônia

Exercício: 2025

3. Previsão de data de entrega ou em que deve ser iniciada a prestação dos serviços.

Prazo Entrega / Execução: 20/04/2025

4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização.

Fiscal

Nome Mari Gavioli

Matrícula

11

Cargo Superintendente de Licitações e **E-mail** marigavioli1@outlook.com

Telefone

69981242497

Membro da Equipe

Nome RENATA NUNES ROMAO

Matrícula

823

Cargo Agente de Contratação

E-mail renatanunes20151@gmail.com

Telefone

35392043

RIO CRESPO/RO, 21/03/2025.

MARI GAVIOLI

Responsável pela Formalização da Demanda

Secretario(a)



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.: 237/2025

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA.

INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, na maioria, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

A Lei nº 14.133/2021 dispõe que a descrição da necessidade da contratação deve ser fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido.

Neste sentido, afirma que o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação. Dessa forma, o presente documento tem o intuito de avaliar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência.

PARÂMETROS NORMATIVOS

Parâmetros Normativos Gerais para Contratações Públicas:

[Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#), dispõe sobre os princípios básicos que regem as contratações públicas, a exemplo do artigo 37, XXI, que estabelece o princípio da isonomia e a obrigatoriedade de licitação;

[Decreto-Lei n. 200/1967](#), que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

[Lei n. 14.133/2021](#), que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

[Lei n. 4.320/64](#), normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

[Lei Complementar n. 101/2000](#), normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

[Decreto Lei n. 4.657/1942](#), Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO ([art. 18, §1º, I](#))

3.1. A gestão contábil de um município é fundamental para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, o cumprimento das exigências legais e a transparência na administração. No entanto, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo enfrenta desafios na execução dessas atividades, devido à complexidade das normas contábeis aplicáveis ao setor público e à limitação de recursos humanos especializados para atender às crescentes demandas técnicas impostas pelos órgãos de controle.

A ausência de suporte especializado na área contábil compromete a capacidade da administração municipal de elaborar e apresentar, com precisão e dentro dos prazos legais, os demonstrativos



financeiros exigidos para a prestação de contas anual. Além disso, a falta de profissionais qualificados impacta a correta alimentação dos sistemas eletrônicos de controle de despesas obrigatórias, como saúde e educação, exigidos pelos governos federal e estadual. Essa situação pode resultar em inconsistências nos registros contábeis, inviabilizando a obtenção das certidões necessárias para o recebimento de transferências constitucionais e voluntárias.

Outro fator crítico é a necessidade de atualização tempestiva das informações nos sistemas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO). O não cumprimento dessas obrigações pode gerar apontamentos, restrições e possíveis sanções ao município, além de comprometer sua imagem perante os órgãos fiscalizadores e a sociedade.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de serviços especializados de contabilidade pública se torna essencial para assegurar que os recursos municipais sejam geridos de forma eficiente, transparente e conforme a legislação vigente. A adoção dessa medida possibilitará a melhoria da organização administrativa das secretarias municipais, proporcionando maior controle, planejamento e execução adequada das atividades contábeis e fiscais.

Dessa forma, a presente contratação visa suprir uma lacuna técnica e garantir que a Prefeitura de Rio Crespo cumpra suas obrigações institucionais, assegurando a continuidade da captação de recursos, a prestação de contas adequada e a promoção da boa governança pública.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO, O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO ([art. 18, §1º, II](#))

A gestão pública deve ser conduzida de forma estratégica, garantindo que todas as contratações estejam alinhadas com as necessidades do município e com os princípios da economicidade, eficiência e transparência. O Plano de Contratações Anual (PCA) é um instrumento fundamental nesse contexto, pois permite o planejamento prévio das aquisições e contratações, assegurando a compatibilidade com os objetivos da administração municipal e a observância das normas legais aplicáveis.

No caso específico da contratação de serviços especializados em contabilidade pública, verificou-se que essa demanda não foi incluída no PCA vigente, elaborado pela gestão anterior. No entanto, diante da essencialidade desses serviços para o funcionamento regular da administração municipal, torna-se necessário o ajuste no planejamento para garantir a adequação às necessidades atuais da Prefeitura de Rio Crespo.

A contratação pretendida está diretamente vinculada ao cumprimento das obrigações contábeis e fiscais do município, viabilizando a prestação de contas anual, a correta alimentação dos sistemas de controle de despesas obrigatórias (como saúde e educação), a regularidade junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) e a obtenção de certidões necessárias para o recebimento de transferências estaduais e federais. Dessa forma, a ausência desse serviço pode comprometer a governança administrativa e gerar prejuízos à continuidade das ações públicas.

Diante desse cenário, foi proposta a inclusão dessa demanda no Plano de Contratações Anual vigente, permitindo que a administração municipal adeque seu planejamento às necessidades reais do município. 4.5. Essa medida reforça o compromisso com uma gestão eficiente, baseada na conformidade legal e na boa aplicação dos recursos públicos, garantindo que todas as contratações ocorram de forma estratégica e alinhada com os interesses da sociedade.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ([art. 18, §1º, III](#))

Para garantir que a contratação dos serviços especializados de contabilidade pública atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, faz-se necessário estabelecer requisitos que assegurem a qualidade, a eficiência e a conformidade dos serviços prestados. Esses requisitos devem considerar tanto as competências técnicas exigidas quanto os aspectos normativos e operacionais que garantirão a efetividade da prestação dos serviços.



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento”
(69) 3539-2017/ 2013, Ramal 202
Email: secr.gpp@gmail.com



Do ponto de vista técnico, a empresa ou profissional contratado deve possuir qualificação e experiência comprovadas na área de contabilidade pública, com conhecimento atualizado das normas aplicáveis ao setor público, incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), os procedimentos contábeis adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE- RO). Além disso, é imprescindível que o prestador de serviços tenha experiência na alimentação dos sistemas eletrônicos de controle fiscal e financeiro utilizados pelos governos federal e estadual, especialmente aqueles relacionados às despesas obrigatórias de saúde e educação.

No aspecto regulatório, a empresa ou profissional contratado deve estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), bem como possuir todas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas para contratação com a administração pública. A capacidade técnica pode ser demonstrada por meio de atestados de capacidade fornecidos por entes públicos para os quais já tenha prestado serviços semelhantes.

Em termos operacionais, a contratação deve prever a disponibilidade de profissionais qualificados para atendimento contínuo e tempestivo das demandas do município, garantindo o cumprimento dos prazos legais para envio de informações e prestação de contas. Além disso, a prestação dos serviços deve ocorrer em estrita observância às diretrizes estabelecidas pela Prefeitura de Rio Crespo, assegurando a compatibilidade com as necessidades administrativas e estratégicas do município.

Ao estabelecer esses requisitos, a administração municipal busca garantir que a contratação atenda plenamente ao interesse público, proporcionando suporte técnico adequado à gestão contábil, assegurando a transparência na aplicação dos recursos e prevenindo possíveis inconsistências ou irregularidades que possam comprometer a regularidade fiscal e financeira do município.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia Contratual

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

Sustentabilidade Ambiental, Social e Econômica

Sustentabilidade Ambiental:

A empresa contratada deve adotar práticas que minimizem o impacto ambiental na execução de suas atividades, como:

Uso preferencial de meios digitais para comunicação, armazenamento e troca de informações, reduzindo o consumo de papel.

Implementação de processos internos de descarte responsável de resíduos.

Promoção de Políticas Verdes:

5.8.2.1. A empresa deve incentivar práticas sustentáveis na administração municipal, como:

Desenvolvimento de manuais ou diretrizes para compras públicas sustentáveis.

Capacitação dos servidores em práticas de sustentabilidade ambiental no serviço público.

Sustentabilidade Social: Fortalecimento da governança por meio da capacitação dos servidores e gestores públicos, levando a uma maior transparência e responsabilidade, promovendo a confiança na administração pública e fortalecendo a democracia local.

Incentivo ao envolvimento da comunidade local, sempre que pertinente, em programas ou projetos decorrentes da consultoria.

Sustentabilidade Econômica:

A empresa deve propor soluções que priorizem o uso eficiente e responsável dos recursos financeiros municipais, garantindo maior custo-benefício nas ações implementadas.

Favorecimento de empresas locais nas licitações públicas, fomentando o crescimento econômico local



e a criação de empregos, apoiando a economia da região.

Propor iniciativas que gerem economia a longo prazo, como a implementação de sistemas eletrônicos para reduzir custos operacionais.

Avaliação de práticas econômicas sustentáveis, como a racionalização de contratos e serviços.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA ([art. 18, §1º, IV](#))

Será realizada a contratação de 1 serviço de assessoria e consultoria em contabilidade pública.

A estimativa para a execução dos serviços é de 3 meses, prorrogáveis por igual período, haja vista os diversos fatores que influenciam a adequação dos processos em face das legislações vigentes.

Portanto, considerando as necessidades do município, bem como a extensão das mudanças requeridas pelas normas e orientações dos órgãos de controle, o contrato deverá manter uma abordagem flexível e adaptativa, apto a responder a desafios imprevistos e feedback durante a execução.

LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR ([art. 18, §1º, V](#))

O levantamento de mercado “consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar”¹.

¹ [art. 18, §1º, V](#) da Lei n. 14.133/2021.

Dessa forma, para encontrar soluções que atendam às demandas da Administração Pública, considerando, inclusive, as previsões inscritas nos artigos [18, §1º, inciso X](#) ; [169, §3º, inciso I](#) e [173 da Lei n. 14.133/2021](#), a tabela a seguir apresenta diferentes alternativas para a realização dos serviços contábeis necessários à Prefeitura de Rio Crespo, considerando os aspectos técnicos e econômicos de cada opção. A escolha pela contratação de assessoria técnica especializada é justificada pela necessidade de qualificação específica, eficiência operacional e otimização de custos, garantindo conformidade legal e atendimento tempestivo às exigências dos órgãos de controle.

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens	Justificativa Técnica e Econômica
-------------	-----------	-----------	--------------	-----------------------------------



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento”
(69) 3539-2017/ 2013, Ramal 202
Email: secr.gpp@gmail.com



Contratação de assessoria técnica especializada (Escolhida)	Contratação de empresa ou profissional especializado para prestar consultoria contábil pública, sem dedicação exclusiva, com atuação estratégica e execução de tarefas críticas.	Profissionais altamente qualificados. Atendimento técnico especializado e atualizado. Flexibilidade na prestação do serviço. Custo reduzido em relação à contratação de servidores ou equipe dedicada. Maior eficiência no cumprimento de prazos e normas.	- Dependência da empresa contratada.	A melhor opção, pois garante suporte técnico especializado sem necessidade de aumentar o quadro de servidores. Proporciona eficiência operacional e redução de custos em comparação com outras alternativas.
2. Contratação de serviços com dedicação exclusiva	Contratação de equipe específica para prestar serviços contábeis dentro da prefeitura, com alocação integral.	Maior controle da administração sobre as atividades. Atendimento contínuo e presencial.	Alto custo trabalhista e previdenciário. Processo burocrático e demorado para contratação. Risco de ociosidade da equipe em períodos de menor demanda.	Opção inviável economicamente devido ao alto custo de contratação de equipe dedicada, além do tempo necessário para a formalização do vínculo.



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento”
(69) 3539-2017/ 2013, Ramal 202
Email: secr.gpp@gmail.com



3. Utilização do quadro próprio de servidores	Realocação de servidores municipais para executar as atividades contábeis.	Sem custos adicionais com contratação. Integração direta com a administração municipal.	Falta de qualificação técnica específica. Sobrecarga de trabalho para os servidores. Risco de erros na prestação de contas e nos registros contábeis.	Impraticável, pois o quadro de servidores não dispõe de profissionais com expertise necessária, além da sobrecarga que comprometeria a qualidade dos serviços.
4. Parcerias e convênios com outras entidades públicas	Celebração de convênios com outros órgãos ou consórcios públicos para compartilhamento de equipe técnica contábil.	Redução de custos operacionais. Possibilidade de apoio técnico de outras instituições.	Processo burocrático e moroso para formalização. Limitação de atuação e autonomia. Dificuldade em garantir atendimento contínuo e personalizado às necessidades do município.	Embora seja uma opção viável em longo prazo, o município precisa de uma solução imediata, o que torna essa alternativa insuficiente para atender às demandas urgentes.

DAS COTAÇÕES

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO	DADOS DA PESQUISA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-------	-----	---------------	-------------------	------------	-------------



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento”
(69) 3539-2017/ 2013, Ramal 202
Email: secre.gpp@gmail.com



01	01	Serv	Contratação de consultoria e assessoria contábil por um período de 03 meses, para atualização das informações contábeis e liberação de certidões vinculadas a informações contábeis	CNPJ 45.003.906/0001-06 PRATA E VENDIMIATTI CONTABILIDADE LTDA	R\$ 10.000,00	R\$30.000,00
				CNPJ 13.815.067/0001-26 RUI LUIZ CAVALCANTE & CIA LTDA	R\$ 12.000,00	R\$36.000,00
				CNPJ 21.496.144/0001-50 EXTRA ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA LTDA	R\$ 10.000,00	R\$30.000,00

Conclusão:

7.3. A análise comparativa demonstra que a **contratação de assessoria técnica especializada** é a alternativa mais eficiente para atender às necessidades contábeis da Prefeitura de Rio Crespo. Essa escolha **equilibra qualidade técnica, flexibilidade operacional e controle de custos**, garantindo que o município cumpra suas obrigações contábeis e fiscais de forma eficaz, sem onerar excessivamente os cofres públicos ou comprometer a regularidade administrativa. Ficando a ser contratado a Empresa **PRATA E VENDIMIATTI CONTABILIDADE LTDA**, pelo valor R\$ R\$ 10.000,00 mensal, tendo um valor final pelos 03 meses de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE
([art. 18, § 1º, VI](#))

8.1. A estimativa leva em consideração as informações publicadas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) acerca dos valores contratados (objetos similares) por órgãos e entidades da administração pública, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MEDIDA	CONTRATO	VALOR
01	Contratação de serviços de Consultoria e Assessoria especializada em Contabilidade Pública.	01	Serviço	Contratação Direta nº 02/2025/2025 Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA	R\$ 157.200,00



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento”
(69) 3539-2017/ 2013, Ramal 202
Email: secr.gpp@gmail.com



				Contratação Direta nº 1/2025 Fundo Municipal de Saúde de Lagarto/SE	R\$ 104.000,00
				Contratação Direta nº 0201.002-2025/2025 Município de Meruoca/CE	R\$ 605.300,00
				Edital nº 90042/2024	R\$ 239.120,00
				Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	
MÉDIA DE VALORES					R\$ 276.405,00

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO ([art. 18, §1º, VII](#))

Para garantir a regularidade fiscal, financeira e contábil da Prefeitura de Rio Crespo, faz-se necessária a contratação de assessoria técnica especializada em contabilidade pública. Essa solução visa atender às obrigações legais do município, garantindo a correta elaboração dos demonstrativos contábeis exigidos para a prestação de contas anual, bem como a alimentação tempestiva dos sistemas oficiais de controle financeiro e orçamentário, tanto em nível estadual quanto federal.

A assessoria contratada será responsável por suporte técnico qualificado na gestão contábil municipal, abrangendo atividades essenciais como a consolidação das despesas obrigatórias em saúde e educação, o correto registro das movimentações financeiras, a adequação dos lançamentos contábeis às normas vigentes e a orientação técnica para a obtenção de certidões que viabilizem o recebimento de transferências voluntárias e obrigatórias.

A execução dos serviços ocorrerá por meio de uma prestação contínua de suporte estratégico e operacional, garantindo que a administração municipal disponha de informações precisas e atualizadas para a tomada de decisões e cumprimento de suas obrigações junto aos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO). O serviço contratado também contribuirá para a organização administrativa e financeira das secretarias municipais, promovendo maior eficiência nos registros contábeis e prevenindo inconsistências que possam comprometer a regularidade da gestão.

Essa solução se mostra a mais adequada diante das alternativas analisadas, uma vez que equilibra



custo-benefício, garante expertise técnica e supre deficiências estruturais do município, sem a necessidade de criação de novos cargos ou aumento da carga de trabalho dos servidores efetivos. Dessa forma, a contratação da assessoria técnica assegura não apenas conformidade legal e transparência na gestão dos recursos públicos, mas também a efetividade das ações administrativas, fortalecendo a governança municipal e minimizando riscos de penalizações por falhas contábeis ou descumprimento de prazos.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO ([art. 18, § 1º, VIII](#))

Ao aplicar a regra do princípio do parcelamento dos serviços em geral, deve-se observar os critérios inscritos no art. 47 da Lei n. 14.133/2021:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

- da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

- a responsabilidade técnica;
- o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;
- o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 2º Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.

Assim, faz-se necessário entender as características do pretense objeto contratual, a fim de indicar a viabilidade técnica e/ou econômica da segmentação da solução.

A contratação se dará em apenas um item referente ao pagamento dos serviços de consultoria e assessoramento em gestão pública, não se aplicando o parcelamento.

Dito isso, resta patente a **impossibilidade de parcelamento da solução** tratada neste documento, ou seja, não é possível que haja a divisão dos contratos relativos à prestação de serviços de consultoria e assessoria em contabilidade pública com empresas distintas.

RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

([art. 18, §1º, IX](#))

A contratação de assessoria técnica especializada em contabilidade pública para a Prefeitura de Rio Crespo tem como principal objetivo a otimização da gestão contábil e financeira municipal, garantindo economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.



Do ponto de vista econômico e financeiro, a solução proposta permite que o município reduza custos operacionais ao evitar a necessidade de contratação de novos servidores para desempenhar as atividades contábeis de forma permanente. A terceirização dos serviços por meio de assessoria especializada representa uma alternativa mais eficiente, pois possibilita a obtenção de conhecimento técnico qualificado sem os encargos trabalhistas e previdenciários que incidem sobre vínculos empregatícios tradicionais. Além disso, ao assegurar a correta execução da contabilidade pública e o cumprimento tempestivo das obrigações fiscais, a assessoria contribui para evitar penalidades, glosas ou restrições no acesso a transferências voluntárias e obrigatórias, protegendo a arrecadação municipal.

Em relação ao aproveitamento dos recursos humanos, a contratação permitirá que os servidores municipais atualmente sobrecarregados com funções contábeis e administrativas possam direcionar seus esforços para atividades estratégicas e operacionais mais alinhadas às suas competências originais. Dessa forma, evita-se a dispersão de esforços e a sobrecarga dos quadros internos, promovendo maior produtividade e qualidade na execução dos serviços administrativos municipais.

No que tange aos recursos materiais e tecnológicos, a assessoria contratada oferecerá suporte na utilização adequada dos sistemas de contabilidade pública e prestação de contas, reduzindo erros, retrabalho e custos com capacitações adicionais. Com a expertise da equipe técnica terceirizada, será possível maximizar a utilização dos sistemas eletrônicos adotados pelo município, como os utilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pelos órgãos de controle fiscal federal e estadual, garantindo maior precisão e confiabilidade na inserção de dados contábeis.

Em suma, a contratação da assessoria técnica especializada resultará em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, promovendo redução de custos diretos e indiretos, melhor aproveitamento dos servidores municipais, uso mais eficiente das ferramentas contábeis e maior transparência na administração financeira do município. Isso contribuirá para o fortalecimento da governança municipal e para o cumprimento das exigências legais de forma eficaz e sustentável.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO ([art. 18, §1º, X](#))

Não se aplica, pois trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES ([art. 18, §1º, XI](#))

Não se aplica, pois trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO ([art. 18, §1º, XII](#))

Ao considerar a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, é preciso levar em conta os impactos ambientais, bem como os critérios de sustentabilidade. Empresas que atuam nesse ramo de atividade podem desempenhar um papel significativo na promoção de práticas sustentáveis, não apenas em suas operações internas, mas também em como influenciam o comportamento do mercado e dos órgãos e entidades com as quais fazem negócios.

14.1.2. A princípio, não foram identificados impactos ambientais, uma vez que não se fará necessária



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento”
(69) 3539-2017/ 2013, Ramal 202
Email: secr.gpp@gmail.com



a impressão de material, bem como serão minimizados os deslocamentos longos com a realização de visitas bimestrais.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO ([art. 18, §1º, XIII](#))

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Responsável pela elaboração do ETP	
Nome: MARI GAVIOLI	
Cargo: SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	Matrícula: 4869



PARECER JURÍDICO

PROCESSO N.º 237/2025 DISPENSA SEM DISPUTA N.º 010/2025

A Comissão Permanente de Licitações encaminhou o presente Processo para parecer jurídico visto que se trata do presente procedimento licitatório nos autos do **Processo Administrativos n.º 237/2025**, conforme **Dispensa Eletrônica N.º 010/2025**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO - ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA.

A mesma se justifica pela necessidade de garantir a conformidade do município com as exigências normativas e legais, permitindo a adequada prestação de contas e a manutenção da regularidade fiscal. A legislação vigente determina que os municípios realizem a correta escrituração contábil, a alimentação periódica dos sistemas governamentais e o cumprimento de prazos para envio de informações ao TCE-RO, ao Governo Federal e ao Governo Estadual. Diante da complexidade dessas obrigações e da ausência de equipe técnica interna suficiente para atender a todas as demandas com a precisão e tempestividade exigidas, a contratação de serviço especializado se faz necessária, por um período de 03 meses, para atualização das informações contábeis e liberação de certidões vinculadas a informações contábeis.

Da Justificativa e da Necessidade da Contratação

A Contratação de serviço terceirizado, assessoria em contabilidade pública, a mesma se justifica pela necessidade de garantir a conformidade do município com as exigências normativas e legais, permitindo a adequada prestação de contas e a manutenção da regularidade fiscal.

A legislação vigente determina que os municípios realizem a correta escrituração contábil, a alimentação periódica dos sistemas governamentais e o cumprimento de prazos para envio de informações ao TCE-RO, ao Governo Federal e ao Governo Estadual. Diante da complexidade dessas obrigações e da ausência de equipe técnica interna suficiente para atender a todas as demandas com a precisão e tempestividade exigidas, a contratação de serviço especializado se faz necessária.

Tal pretensão tem amparo no Inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes. Todos estes dispositivos estabelecem regras necessárias à realização de todo o processo administrativo licitatório, bem como da motivação do seu ato.

Por fim, é de se expor de forma clara a motivação para a realização da dispensa licitatória, já demonstrados no DFD (Documento de Formalização de Demanda) evidenciando o ato administrativo revestido de todos os seus requisitos formais e materiais, no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude.



Trata-se incontestavelmente, de ato vinculado ou regrado, porque se enquadra entre aqueles para os quais a Lei Federal nº 14.133/2021 estabelecem os requisitos e condições de sua realização.

Portanto, diante da complexidade das demandas contábeis do município, das exigências impostas pelos órgãos de controle, dos riscos associados à não conformidade e da necessidade de eficiência na gestão dos recursos públicos, a contratação da Assessoria Técnica especializada se revela indispensável para garantir a transparência, regularidade fiscal e otimização dos processos administrativos e financeiros da Prefeitura de Rio Crespo.

Do Fundamento Legal

Dentro das hipóteses de contratação de direta, temos a Inexigibilidade de Licitação e a Dispensa de Licitação.

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação.

Tal pretensão tem amparo no Inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas legais pertinentes.

Da Conclusão.

Ante o exposto, diante da legalidade da contratação nos termos do Art. 75, INC. I e II da Lei 14.133/21, esta Assessoria Jurídica OPINA pela aprovação da Dispensa sem disputa para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA.

Município de Rio Crespo/RO, 28 de março de 2025.

Jonas Mauro da Silva
Advogado do Município de Rio Crespo.

**DEPARTAMENTO DE PREGÃO
AVISO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA
010/2025**

**AVISO DE DISPENSA
RECONHECIMENTO DE RATIFICAÇÃO,
HOMOLGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
DE DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA Nº
010/2024
PROCESSO Nº 237/2025**

1 - DO RECONHECIMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

1.1. Através da Agente de Contratação do Município de Rio Crespo que RECONHECE a situação de DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA ELETRÔNICA. COM FUNDAMENTAÇÃO LEGAL NO INCISO II DO ART. 75º DA LEI Nº 14.133/2021 E COM BASE NO DECRETO MUNICIPAL Nº 2082/2024 QUE REGULAMENTA A DISPENSA SEM DISPUTA NO ÂMBITO MUNICIPAL EM SEU ART. 25º. conforme Termo de Referência – **ID90769**.

DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria técnica em contabilidade pública para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Crespo. O serviço tem como finalidade garantir a adequada execução das obrigações contábeis, financeiras e fiscais do município, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e assegurando o cumprimento das exigências normativas impostas pelos órgãos de controle., conforme características, quantidades e prazos estabelecidos no presente Termo de Referência., Enquadramento legal, na forma do Inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e com base na Regulamentação Municipal de Inexigibilidade e Dispensa, via Decreto nº 2082/2024 em seu Art.25.

DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA:

Após verificação dos documentos habilitatórios, Empresa PRATA E VENDIMIATTI CONTABILIDADE LTDA CNPJ: 45.003.906/0001-06, atendeu as especificações solicitadas e por se encontrar regular com as certidões de regularidade fiscal e outras necessárias, está apto a ser **CONTRATADO**.

DO VALOR:

O valor total é de e R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) dividida em 03 (três) meses

DA AUTORIZAÇÃO:

Diante do exposto do parecer Jurídico – ID91212 e do parecer do Controle Interno ID91355 **RATIFICO E HOMOLOGO** todo o procedimento consubstanciado da Dispensa de Licitação nº 06/2024, oriunda do Processo Administrativo nº 104/2025, por entender que o processamento respectivo seguiu as determinações da Lei 14.133/21, tendo sido escolhida modalidade adequada ao objeto e valor da aquisição, configurando hipótese de inexigibilidade de licitação.

Em decorrência da homologação procedida, **ADJUDICO** o serviço com a Empresa PRATA E VENDIMIATTI CONTABILIDADE LTDA CNPJ: 45.003.906/0001-06.

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, devolver ao solicitante para ele solicitar empenho e acertar com o fornecedor a prestação de serviço e demais atos, publique-se o presente ato conforme estabelecido na Lei 14.133/21

para fins de eficácia da **RATIFICAÇÃO** aqui proferida.

Rio Crespo/RO, 31 de março de 2025.

Eder da Silva
PREFEITO MUNICIPAL
RIO CRESPO

Publicado por:
Renata Nunes Romao
Código Identificador:F098F4BA



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
"Gabinete do Prefeito"

AVISO DE DISPENSA
RECONHECIMENTO DE RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E
ADJUDICAÇÃO
DE DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA Nº 010/2024
PROCESSO Nº 237/2025

1 - DO RECONHECIMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

1.1. Através da Agente de Contratação do Município de Rio Crespo que RECONHECE a situação de DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA ELETRÔNICA. COM FUNDAMENTAÇÃO LEGAL NO INCISO II DO ART. 75º DA LEI Nº 14.133/2021 E COM BASE NO DECRETO MUNICIPAL Nº 2082/2024 QUE REGULAMENTA A DISPENSA SEM DISPUTA NO ÂMBITO MUNICIPAL EM SEU ART. 25º. conforme Termo de Referência – [ID90769](#).

DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria técnica em contabilidade pública para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Crespo. O serviço tem como finalidade garantir a adequada execução das obrigações contábeis, financeiras e fiscais do município, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e assegurando o cumprimento das exigências normativas impostas pelos órgãos de controle., conforme características, quantidades e prazos estabelecidos no presente Termo de Referência., Enquadramento legal, na forma do Inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e com base na Regulamentação Municipal de Inexigibilidade e Dispensa, via Decreto nº 2082/2024 em seu Art.25.

DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA:

Após verificação dos documentos habilitatórios, Empresa PRATA E VENDIMIATTI CONTABILIDADE LTDA CNPJ: 45.003.906/0001-06, atendeu as especificações solicitadas e por se encontrar regular com as certidões de regularidade fiscal e outras necessárias, está apto a ser **CONTRATADO**.

DO VALOR:

O valor total é de e R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) dividida em 03 (três) meses



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
"Gabinete do Prefeito"

DA AUTORIZAÇÃO:

Diante do exposto do parecer Jurídico – ID^{[91212](#)} e do parecer do Controle Interno ID^{[91355](#)} **RATIFICO E HOMOLOGO** todo o procedimento consubstanciado da Dispensa de Licitação nº 06/2024, oriunda do Processo Administrativo nº 104/2025, por entender que o processamento respectivo seguiu as determinações da Lei 14.133/21, tendo sido escolhida modalidade adequada ao objeto e valor da aquisição, configurando hipótese de inexigibilidade de licitação.

Em decorrência da homologação procedida, **ADJUDICO** o serviço com a Empresa PRATA E VENDIMIATTI CONTABILIDADE LTDA CNPJ: 45.003.906/0001-06.

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, devolver ao solicitante para ele solicitar empenho e acertar com o fornecedor a prestação de serviço e demais atos, publique-se o presente ato conforme estabelecido na Lei 14.133/21

para fins de eficácia da **RATIFICAÇÃO** aqui proferida.

Rio Crespo/RO, 31 de março de 2025.

Eder da Silva
PREFEITO MUNICIPAL
RIO CRESPO

		CNPJ: Rondônia Exercício: 2025				
SOLICITAÇÃO DE DESPESA Reserva de Dotação		621 / 2025				
Espécie: Global		Data de Emissão: 25/03/2025				
Página 1 / 1						
Fornecedor: A DEFINIR						
Órgão: 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO		Processo: 237 / 2025				
Unid. Orçamentária: 03.001. Administração e Planejamento Geral		Modalidade:				
Função: 04 Administração		Nº Licitação: /				
Sub Função: 122 Administração Geral		Nº Contrato: /				
Programa: 0005 APOIO ADMINISTRATIVO E PLANEJAMENTO GERAL		Data Publicação:				
Projeto/Atividade: 2005 Apoio Administrativo da SEMAPLAN		Homologação:				
Nat. da Despesa: 3.3.90.39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		ID Contrato:				
Desdobramento: 79 SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONA		Subvenção: /				
SubDesdobramento: 00		Cód. do Bem:				
Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente						
Detalhamento Fonte:						
Contrapartida: Não		Reduzido: 15 Convênio Nº.: /				
JUSTIFICATIVA: Contratação de serviço terceirizado, assessoria em contabilidade pública, a mesma se justifica pela necessidade de garantir a conformidade do município com as exigências normativas e legais, permitindo a adequada prestação de contas e a manutenção da regularidade fiscal. A legislação vigente determina que os municípios realizem a correta escrituração contábil, a alimentação periódica dos sistemas governamentais e o cumprimento de prazos para envio de informações ao TCE-RO, ao Governo Federal e ao Governo Estadual. Diante da complexidade dessas obrigações e da ausência de equipe técnica interna suficiente para atender a todas as demandas com a precisão e tempestividade exigidas, a contratação de serviço especializado se faz necessária.						
LOCAL DE ENTREGA:						
Ord.	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	25697	Contratação de serviços de consultoria e assessoria especializada em gestão pública para a Prefeitura de Rio Crespo.	MESE	3,00	10.000,0000	30.000,00
Total:						30.000,00
_____ EDNA MARIA DA SILVA Secretária Municipal de Gestão Pública e Planejamento			_____ EDER DA SILVA Prefeito			



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
GABINETE DO PREFEITO



**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA
DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 237/2025**

NOS TERMOS DE USO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 2082/2024

Dispõe sobre os procedimentos de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que tratam os artigos 74 e 75 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal de Rio Crespo-RO.

CAPÍTULO IV

“Da Inexigibilidade e da Dispensa de licitação sem disputa eletrônica”

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei 14.133/21 e suas alterações legais, resolve:

CONSIDERANDO o DFD nº 332/SEMAP, A contratação dos serviços de contabilidade pública se justifica pela necessidade de garantir a conformidade do município com as exigências normativas e legais, permitindo a adequada prestação de contas e a manutenção da regularidade fiscal. A legislação vigente determina que os municípios realizem a correta escrituração contábil, a alimentação periódica dos sistemas governamentais e o cumprimento de prazos para envio de informações ao TCE-RO, ao Governo Federal e ao Governo Estadual. Diante da complexidade dessas obrigações e da ausência de equipe técnica interna suficiente para atender a todas as demandas com a precisão e tempestividade exigidas, a contratação de serviço especializado se faz necessária. Além disso, a execução inadequada dessas atividades pode resultar em sanções administrativas e financeiras, incluindo a suspensão de repasses de transferências voluntárias e constitucionais. A escolha da contratação via dispensa de licitação, conforme o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, decorre do fato de que o valor estimado do contrato está dentro do limite legal para a modalidade, além de se tratar de um serviço técnico especializado e de caráter essencial à administração pública. Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a eficiência da gestão fiscal e contábil do município, garantindo que as obrigações legais sejam cumpridas sem prejuízos ao funcionamento da administração municipal. **RESULTADOS A SEREM ENCONTRADOS:** I - Garantia de que todas as obrigações contábeis e fiscais sejam cumpridas dentro dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle. II - Redução do risco de penalidades ou apontamentos por parte do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO). III - Produção e envio dos demonstrativos financeiros e contábeis exigidos para a prestação de contas anual, assegurando transparência na gestão dos recursos públicos. IV - Atualização e inserção correta das informações nos sistemas de controle de despesas obrigatórias em saúde e educação, conforme as exigências dos governos federal e estadual. V - Regularidade



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
GABINETE DO PREFEITO



na alimentação dos sistemas do TCE-RO, assegurando que os dados contábeis do município estejam sempre atualizados. VI - Emissão tempestiva das certidões obrigatórias para que o município continue apto a receber repasses financeiros estaduais e federais. VII - Padronização dos procedimentos administrativos e contábeis das secretarias municipais, promovendo maior eficiência e controle interno. VIII - Redução de inconsistências e retrabalho na elaboração de documentos contábeis e fiscais. IX - Otimização dos processos contábeis para garantir que a gestão municipal atue de forma mais eficiente e transparente. X - Maior segurança jurídica na administração dos recursos públicos, garantindo conformidade com a legislação vigente.

CONSIDERANDO a necessidade de ser formalizado um procedimento administrativo para aquisição, bem como a necessidade justificada diante do Termo de Referência, bem como a necessidade de busca de Empresas para fornecimento, **DETERMINO** a realização das seguintes providências:

Autuação de competente Processo Administrativo, a teor do disposto no art. 6º e demais regras pertinentes contidas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações, com a juntada do presente termo acompanhado da solicitação do Órgão Municipal, respeitando a legislação licitatória, como previsto: Inciso LX do Art. 6º/ Inciso V do Art. 8º/ Art. 7º e Art. 53º da Lei nº 14133/2021.

01 – AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DO PRESENTE PROCESSO DE LICITAÇÃO ASSIM IDENTIFICADO:

ANEXOS:

- DFD;
- BALIZAMENTO;
- ANÁLISE DE RISCO;
- ETP;
- TERMO DE REFERÊNCIA;
- RESERVA ORÇAMENTÁRIA.

CONVOCAÇÃO A EQUIPE DE APOIO ATRAVÉS: DECRETO Nº 2209/2025;

Da indicação do responsável pela realização da licitação e do responsável pelo acompanhamento do mesmo, fica:

A **Agente de Contratação** a Srª Renata Nunes Romão, como responsável pela realização do Certame; E encaminhar ao departamento de Compras, Licitações e Contratos para que se proceda o levantamento quanto a saldo orçamentário com o Departamento de Finanças da SEMFIN;

Após conclusão da fase interna, remetam o processo para a elaboração do Edital e



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
GABINETE DO PREFEITO



demais anexos e encaminha-se os autos ao departamento do Controle Interno e Departamento Jurídico na etapa final da fase preparatória para após realizar a publicação conforme estabelece a NLLC.

Rio Crespo-RO, em 25/03/2025.

PREFEITO MUNICIPAL
EDER DA SILVA



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n. 237/2025

1. OBJETO ([art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”](#)):

1.1. A presente contratação tem como objeto a **prestação de serviços de assessoria técnica especializada em contabilidade pública** para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Crespo. O serviço tem como finalidade **garantir a adequada execução das obrigações contábeis, financeiras e fiscais do município**, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e assegurando o cumprimento das exigências normativas impostas pelos órgãos de controle.

1.2. A assessoria contratada será responsável por **elaborar e revisar os demonstrativos contábeis exigidos para a prestação de contas anual**, assegurando que estejam em conformidade com as normas vigentes, incluindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO). Além disso, atuará na **alimentação e parametrização dos sistemas eletrônicos de controle e acompanhamento da execução orçamentária e financeira**, especialmente aqueles relacionados às despesas obrigatórias em áreas como saúde e educação, garantindo a correta classificação e registro dos dados contábeis.

1.3. Outro aspecto fundamental da contratação é o suporte na **organização administrativa e financeira das secretarias municipais**, por meio da orientação na execução orçamentária, na prestação de informações contábeis e fiscais e na adequação dos registros às normas aplicáveis. A assessoria também atuará na preparação dos documentos necessários para a **obtenção de certidões e regularidade fiscal do município**, evitando impedimentos ao recebimento de transferências obrigatórias e voluntárias por parte do governo federal e estadual.

1.4. Dessa forma, a contratação tem como escopo **suprir deficiências técnicas e estruturais do município, garantindo uma gestão contábil eficiente e transparente, alinhada às boas práticas de governança pública e conformidade legal**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	831 - Serviço de consultoria e de gerência/gestão	760 - Consultoria e Assessoria - Contábil	mensal	03	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00

1.5. A natureza da contratação dos serviços de consultoria e assessoramento em contabilidade pública está alinhada com os termos de economicidade e melhor



aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Trata-se de um investimento estratégico que visa aprimorar a eficiência operacional e a governança institucional.

1.6 contratação de assessoria técnica especializada é a alternativa mais eficiente para atender às necessidades contábeis da Prefeitura de Rio Crespo. Essa escolha **equilibra qualidade técnica, flexibilidade operacional e controle de custos**, garantindo que o município cumpra suas obrigações contábeis e fiscais de forma eficaz, sem onerar excessivamente os cofres públicos ou comprometer a regularidade administrativa. Ficando a ser contratado a Empresa **PRATA E VENDIMIATTI CONTABILIDADE LTDA CNPJ: 45.003.906/0001-06**, pelo valor R\$ R\$ 10.000,00 mensal, tendo um valor final pelos 03 meses de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.8 O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, ressalvadas a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes ([art. 107 da Lei nº 14.133/2021](#)).

1.9 A presente contratação adotará como regime de execução a prestação de serviços técnicos, de natureza predominantemente intelectual ([art. 92, IV da Lei n. 14.133/2021](#)).

2 JUSTIFICATIVA ([art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”](#)):

2.1 A contratação de assessoria técnica especializada em contabilidade pública para a Prefeitura Municipal de Rio Crespo se justifica pela necessidade premente de garantir **regularidade fiscal, eficiência na gestão contábil e conformidade com as exigências normativas dos órgãos de controle**. A administração municipal possui obrigações complexas e contínuas relacionadas à elaboração dos demonstrativos contábeis, prestação de contas anual, alimentação de sistemas de controle financeiro e atendimento a normativas estaduais e federais.

2.2 A ausência de uma estrutura técnica interna suficientemente capacitada para lidar com todas essas exigências representa um risco à governança municipal, podendo acarretar **falhas na execução orçamentária, comprometimento do equilíbrio financeiro, atrasos na entrega de informações obrigatórias e possíveis sanções por descumprimento de prazos e normas**. Dessa forma, a contratação da assessoria se mostra a alternativa mais viável para **assegurar que os processos contábeis e financeiros sejam conduzidos com precisão, transparência e legalidade**.

2.3 Além disso, a crescente complexidade da legislação contábil aplicada ao setor público exige **atualização constante e expertise técnica** para a correta aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das diretrizes da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO). A assessoria contratada terá a responsabilidade de **assegurar a conformidade dos registros contábeis, minimizar riscos de inconsistências e otimizar a gestão dos recursos públicos municipais**.

2.4 Outro fator determinante para a contratação é a necessidade de **alimentação adequada e tempestiva dos sistemas eletrônicos de controle da execução orçamentária e financeira**,



incluindo os sistemas do TCE-RO e demais plataformas utilizadas pelo governo federal e estadual. A correta inserção dessas informações é essencial para garantir a transparência da administração e evitar restrições ao município no recebimento de transferências constitucionais, voluntárias e obrigatórias.

2.5 Ademais, a contratação trará **melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**, permitindo que os servidores municipais possam direcionar suas atividades para funções estratégicas e operacionais, sem sobrecarga com demandas altamente especializadas da contabilidade pública. Essa otimização contribui para **maior eficiência administrativa, redução de custos com retrabalho e minimização de riscos decorrentes de falhas contábeis**.

2.6 A justificativa para a adoção dessa solução também se ampara no princípio da **economicidade**, uma vez que a contratação de uma assessoria técnica especializada representa uma alternativa financeiramente mais vantajosa quando comparada à necessidade de contratação permanente de profissionais, que implicaria encargos trabalhistas e previdenciários elevados. Com a assessoria, o município terá acesso **a uma equipe técnica qualificada sem a necessidade de expandir seu quadro funcional, assegurando assim um suporte contínuo e estratégico com melhor custo-benefício**.

2.7 Portanto, diante da complexidade das demandas contábeis do município, das exigências impostas pelos órgãos de controle, dos riscos associados à não conformidade e da necessidade de eficiência na gestão dos recursos públicos, a **contratação da assessoria técnica especializada se revela indispensável** para garantir a **transparência, regularidade fiscal e otimização dos processos administrativos e financeiros da Prefeitura de Rio Crespo**.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ([art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”](#)):

3.1 Trata-se de serviço técnico especializado - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias - a ser contratado mediante dispensa de licitação, conforme previsão do [art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021](#), tendo em vista a necessidade de atender às obrigações legais do município, garantindo a correta elaboração dos demonstrativos contábeis exigidos para a prestação de contas anual, bem como a alimentação tempestiva dos sistemas oficiais de controle financeiro e orçamentário, tanto em nível estadual quanto federal.

3.2 A **consultoria e assessoria em contabilidade pública** contratada pela Prefeitura Municipal de Rio Crespo englobará um conjunto abrangente de serviços especializados para garantir a **regularidade fiscal e contábil do município**, conforme as exigências das normas legais, regulatórias e de controle fiscal estabelecidas pelos órgãos competentes, como o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), a Secretaria do Tesouro Nacional (STN), a Receita Federal e demais órgãos fiscalizadores. A prestação desses serviços será essencial para promover a **eficiência administrativa e otimização dos processos financeiros municipais**, assegurando a conformidade das contas públicas com as normas estabelecidas.

3.3 Os **principais serviços que serão prestados pela assessoria técnica** incluem, mas não se limitam a:

1. **Elaboração dos Demonstrativos Contábeis e Financeiros** A assessoria técnica será responsável por **elaborar, revisar e validar os demonstrativos contábeis obrigatórios** exigidos para a prestação de contas anual do município. Isso inclui a elaboração do **balanço patrimonial, a demonstração das variações**



patrimoniais, a demonstração das receitas e despesas e a execução orçamentária. A assessoria garantirá que esses documentos estejam em total conformidade com as **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP)**, além de atender aos requisitos do **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**.

2. Alimentação dos Sistemas de Contabilidade e Controle Financeiro

A assessoria será responsável pela **alimentação contínua e correta dos sistemas contábeis utilizados pela Prefeitura**, como os sistemas do **TCE-RO, SIOPE** (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), **SIOPS** (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), entre outros sistemas específicos do governo estadual e federal. A assessoria garantirá que todos os dados inseridos sejam **precisos, consistentes e atualizados**, promovendo a **transparência da gestão pública e o cumprimento das exigências fiscais e orçamentárias**.

3. Acompanhamento e Consolidação das Despesas Obrigatórias

A assessoria prestará suporte na **consolidação e classificação das despesas obrigatórias**, especialmente nas áreas de **saúde e educação**, para garantir que o município cumpra os **percentuais mínimos exigidos pela Constituição Federal** e as normativas específicas. A correta aplicação e comprovação das despesas nessas áreas são fundamentais para **evitar penalidades, glosas ou bloqueios nos repasses financeiros**.

4. Análise e Elaboração de Relatórios de Prestação de Contas

A equipe de consultoria realizará a **análise crítica e elaboração dos relatórios de prestação de contas** exigidos pelos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e a Secretaria do Tesouro Nacional. Esses relatórios serão **acompanhados de pareceres técnicos**, apontando a situação fiscal do município, as fontes e aplicações de recursos, além de garantir que todos os documentos e dados estejam devidamente organizados e em conformidade com a legislação vigente.

5. Assessoria para Obtenção de Certidões e Regularidade Fiscal

A assessoria prestará **orientações e suporte técnico** para a obtenção das certidões necessárias, como a **Certidão Negativa de Débitos (CND)**, a **Certidão de Regularidade Fiscal (CRF)**, e outras certidões exigidas para a **execução de transferências voluntárias**, convênios e contratos com o governo federal e estadual. A assessoria ajudará a garantir que o município esteja regularizado e apto a receber repasses e realizar parcerias com outros entes da federação.

6. Apoio à Gestão Orçamentária e Planejamento Financeiro

A assessoria contribuirá com a **elaboração e acompanhamento do planejamento orçamentário**, fornecendo **suporte técnico na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA)** e no **planejamento de receitas e despesas**. Além disso, prestará assistência técnica no acompanhamento da **execução orçamentária** para garantir que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente, alinhados aos planos e metas da gestão municipal.

7. Capacitação e Treinamento

Continuado A assessoria oferecerá **capacitação contínua aos servidores municipais**,



proporcionando treinamentos sobre **novas normativas, boas práticas contábeis, e o uso de sistemas de controle financeiro e orçamentário**. A formação constante dos servidores visa a **garantir a sustentabilidade e a autonomia da gestão contábil do município**, além de promover a **melhoria contínua dos processos administrativos**.

8. Apoio à Implementação de Melhoria Contábil e Administrativa

A assessoria também atuará no **diagnóstico de processos contábeis e administrativos**, propondo e implementando **melhorias nas práticas e procedimentos** para garantir maior **eficiência, transparência e controle nos fluxos financeiros e orçamentários** da Prefeitura de Rio Crespo. A assessoria contribuirá para a **modernização da gestão pública**, aprimorando as rotinas contábeis e administrativas, adequando-as às melhores práticas de governança pública.

3.4 Em resumo, os **serviços de consultoria e assessoria em contabilidade pública** contratados visam fornecer um **suporte técnico especializado** para a gestão financeira e contábil do município, assegurando **conformidade com a legislação, transparência nos processos fiscais, otimização da utilização dos recursos públicos e o cumprimento das exigências dos órgãos de controle**. Com esses serviços, o município de Rio Crespo poderá aprimorar sua **gestão fiscal**, atender adequadamente aos **requisitos de prestação de contas e controle financeiro** e fortalecer sua **governança pública**, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e a boa administração dos recursos públicos municipais.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ([art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”](#)):

4.1 A contratação de serviços de **consultoria e assessoria em contabilidade pública** para a Prefeitura Municipal de Rio Crespo envolve uma série de **requisitos técnicos, administrativos e legais** que devem ser atendidos para garantir a **qualidade, eficiência e conformidade** dos serviços prestados, de acordo com as exigências legais e regulamentares aplicáveis à administração pública. Esses requisitos são fundamentais para assegurar que a gestão pública seja conduzida de maneira responsável, transparente e eficaz, e que os resultados da contratação atendam plenamente às necessidades do município.

Qualificação Técnica da Empresa ou Profissional

4.2 A empresa ou profissional contratado deve possuir **experiência comprovada** na área de **contabilidade pública**, com expertise na elaboração e acompanhamento de **demonstrativos contábeis, prestação de contas, alimentação de sistemas de controle fiscal e regularização de certidões fiscais**. A comprovação de qualificação técnica deve ser apresentada por meio de **certificados, atestados de capacidade técnica e portfólio de serviços prestados a outros órgãos públicos**, demonstrando a competência da empresa ou profissional para atender às especificidades da contabilidade pública municipal.



Capacidade Técnica da Equipe de Trabalho

4.3 A equipe envolvida na execução do contrato deve ser composta por **profissionais habilitados e com formação específica em Contabilidade, Ciências Contábeis, Administração Pública, e áreas afins, com experiência comprovada na contabilidade pública e no setor público municipal.** A **qualificação dos profissionais** será verificada por meio da apresentação de **diplomas, certificações e currículos**, além da descrição das funções e responsabilidades de cada membro da equipe designada para o atendimento ao município.

Comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.4 A empresa contratada deve apresentar a **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, incluindo a **Certidão Negativa de Débitos (CND)** e a **Certidão de Regularidade Fiscal (CRF)**, emitidas pela Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Além disso, é necessário apresentar documentos que comprovem a regularidade com **obrigação trabalhista e previdenciária**, como **Certidão de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço)** e **Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT)**. Essas certidões são imprescindíveis para garantir que a empresa contratada esteja **em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas**, promovendo segurança jurídica à administração pública.

Adequação às Exigências Legais e Normativas do Setor Público

4.5 Os serviços contratados deverão estar totalmente **alinhados às normas e exigências do setor público**, incluindo, mas não se limitando a:

- a. **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP)**, que orientam a prática contábil no âmbito do governo federal, estadual e municipal.
- b. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**, que deve ser seguido na classificação e estruturação das receitas, despesas, ativos e passivos do município.
- c. **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)**, para garantir que o município cumpra com as exigências relativas à **gestão fiscal responsável e transparente**, observando os limites de endividamento e comprometimento da receita pública.
- d. **Normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO)**, para assegurar a conformidade com os regulamentos locais de auditoria e controle da execução orçamentária e financeira.

Familiaridade com os Sistemas de Controle e Prestação de Contas

4.6 A empresa contratada deverá demonstrar experiência e conhecimento na **utilização dos sistemas e plataformas eletrônicas** utilizados pela Prefeitura Municipal de Rio Crespo, como o **Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE)**, **Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS)** e o **Sistema de Contabilidade e Orçamento do TCE-RO**. A equipe deve ser capaz de **alimentar e acompanhar adequadamente esses sistemas**, assegurando que as informações sejam registradas de maneira precisa, transparente e conforme as exigências do controle externo.

Transparência e Relatórios Regulares



4.7 A contratação deverá assegurar que a empresa contratada forneça **relatórios detalhados e periódicos** sobre o andamento dos serviços, **pareceres técnicos** sobre a conformidade dos registros contábeis e sobre a execução orçamentária e financeira do município. Além disso, os relatórios devem incluir **indicadores de performance** que permitam à administração pública monitorar o desempenho da assessoria e garantir a **eficiência e a efetividade dos serviços prestados**.

Cumprimento de Prazos e Metas Estabelecidas

4.8 A empresa contratada deverá apresentar um **cronograma detalhado de execução** dos serviços, com **prazo fixado para a entrega dos principais documentos contábeis e relatórios**, conforme as exigências da administração pública municipal e dos órgãos de controle. O cumprimento de **metas e prazos estipulados** será monitorado de perto pela gestão municipal para garantir que os serviços sejam realizados de maneira **eficiente e no tempo adequado**, evitando atrasos que possam prejudicar a prestação de contas ou resultar em penalidades para o município.

Capacitação e Transferência de Conhecimento

4.9 A empresa contratada deverá fornecer serviços de **capacitação contínua** para os servidores municipais, especialmente aqueles que atuam diretamente nas áreas de contabilidade e finanças. Esses treinamentos devem ter como objetivo **capacitar a equipe da Prefeitura** para o uso adequado dos sistemas de controle, elaboração de demonstrativos contábeis e cumprimento das exigências fiscais. A capacitação será essencial para **garantir a continuidade do trabalho e a autonomia da gestão contábil municipal** após o término do contrato de consultoria.

Garantias de Qualidade e Suporte Técnico

4.10 A empresa contratada deverá oferecer **garantias de qualidade** nos serviços prestados, por meio de **cláusulas contratuais que estipulem a responsabilização por erros ou falhas na execução dos serviços**, bem como **suporte técnico contínuo** para a resolução de eventuais questões que surjam durante a execução do contrato. Além disso, deverá ser prevista a **disponibilidade de um canal de comunicação direto** para esclarecer dúvidas, orientar os servidores municipais e solucionar problemas de forma rápida e eficiente.

Custo e Condições de Pagamento

4.11 A contratação deverá garantir que os **custos dos serviços sejam compatíveis com o orçamento disponível** da Prefeitura Municipal de Rio Crespo. A **justificativa econômica da contratação** deve demonstrar que o preço apresentado pela empresa contratada é **adequado** para a **qualidade dos serviços oferecidos**, garantindo a **economicidade** do processo de contratação direta. A forma de pagamento deverá ser estabelecida em conformidade com as normas e condições financeiras da Prefeitura, com **parcelamento adequado e condições de pagamento que atendam à disponibilidade orçamentária**.

Responsabilidade Social e Ambiental

4.12 A empresa contratada deverá demonstrar compromisso com as questões sociais e ambientais, por meio da **aplicação de práticas responsáveis e sustentáveis** em suas



atividades. A responsabilidade social e ambiental deve ser considerada nas operações diárias, refletindo o compromisso da empresa com a **gestão pública responsável** e a **conformidade com os princípios da sustentabilidade**.

Subcontratação

4.13 Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia Contratual

4.14 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

Sustentabilidade Ambiental, Social e Econômica Sustentabilidade Ambiental:

4.15 A empresa contratada deve adotar práticas que minimizem o impacto ambiental na execução de suas atividades, como:

- a. Uso preferencial de meios digitais para comunicação, armazenamento e troca de informações, reduzindo o consumo de papel.
- b. Implementação de processos internos de descarte responsável de resíduos.

4.15.1 Promoção de Políticas Verdes:

4.15.1.1 A empresa deve incentivar práticas sustentáveis na administração municipal, como:

- 4.15.1.1.1 Desenvolvimento de manuais ou diretrizes para compras públicas sustentáveis.
- 4.15.1.1.2 Capacitação dos servidores em práticas de sustentabilidade ambiental no serviço público.

Sustentabilidade Social:

4.16 Fortalecimento da governança por meio da capacitação dos servidores e gestores públicos, levando a uma maior transparência e responsabilidade, promovendo a confiança na administração pública e fortalecendo a democracia local.

4.17 Incentivo ao envolvimento da comunidade local, sempre que pertinente, em programas ou projetos decorrentes da consultoria.

Sustentabilidade Econômica:

4.18 A empresa deve propor soluções que priorizem o uso eficiente e responsável dos recursos financeiros municipais, garantindo maior custo-benefício nas ações implementadas.

4.19 Propor iniciativas que gerem economia a longo prazo, como a implementação de sistemas eletrônicos para reduzir custos operacionais.



4.20 Avaliação de práticas econômicas sustentáveis, como a racionalização de contratos e serviços.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO ([art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”](#)):

5.1 Devido à dinâmica dos serviços, a execução do objeto seguirá a dinâmica descrita no plano de trabalho a ser entregue e atualizado pela empresa.

5.2 Os serviços serão prestados de forma híbrida, com encontros presenciais e à distância.

5.3 A distribuição das atividades pode sofrer alterações, desde que mantida a carga semanal mínima de 40 horas.

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar canal de comunicação direta com a equipe da prefeitura.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ([art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”](#))

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste termo e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, inclusive por meio de “Whatsapp” para esse fim.

6.4 As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (e-mail) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

6.5 A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

Fiscalização

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscal Administrativo

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



pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.25. O gestor do contrato deverá enviar o processo ao Departamento de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO ([art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”](#)):

Prazo de pagamento ([art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021](#))

7.1 O pagamento será efetuado até o dia 15 de cada mês.

7.1.1 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](#) de correção monetária ([art. 92, V da Lei n. 14.133/2021](#)).

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

7.1.2.1 não produzir os resultados acordados;

7.1.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



Do recebimento ([art. 92, VII da Lei n. 14.133/2021](#))

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências pactuadas. ([art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.3 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.

7.4 Para efeito de recebimento provisório, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, bem como a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os relatórios de avaliação dos serviços produzidos pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

7.4.1 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 perfeita execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2 A fiscalização não efetuará o ateste da prestação 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](#))

7.4.3 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.

7.5 O Termo Detalhado elaborado pelo fiscal administrativo 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.

7.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas.

7.6.2 Realizar a análise do relatório 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.

7.6.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.



7.6.4 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5 Enviar a documentação pertinente à Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7 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 n. 14.133/2021](#), 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.

7.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9 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 ([art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021](#))

7.10 Para fins de liquidação, o fiscal administrativo do contrato deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1 a data da emissão;

7.10.2 os dados da nota de empenho e do órgão contratante;

7.10.3 o período respectivo (mês de competência) de execução dos serviços;

7.10.4 o valor a pagar; e

7.10.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 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.

7.12 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.13 Constatada qualquer situação de irregularidade fiscal, social e trabalhista 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.

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o gestor do contrato deverá adotar as medidas necessárias à anotação da falta nos autos do processo



administrativo correspondente, para fins de inclusão em seu registro cadastral (§§ 3º e 4º do art. 88 da lei n. 14.133/2021).

Forma de pagamento

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

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

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

7.18 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 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”):

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Previamente à celebração da contratação, 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) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992, 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.

8.4 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.

8.5 Declaração de que o contratado cumpri as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da lei n. 14.133/2021.



8.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.7 É dever do contratado manter atualizada a documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9 Se o fornecedor 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.

8.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11 Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação tão somente à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e apresentação de Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, nos termos do [art. 70, inciso III Lei n. 14.133/2021](#).

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ([art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”](#)):

9.1 O custo total da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme custos unitários e totais, apostos na tabela do subitem 1.1. deste Termo de Referência.

Do Reajuste ([art. 92, V da Lei n. 14.133/2021](#))

9.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10 SISTEMA ORÇAMENTÁRIO ([art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”](#)):

10.1 Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA exercício 2025, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1 Unidade Orçamentária: 03.001.04.122.0005.2.005 – Apoio Administrativo SEMGPPLAN

10.1.2 Natureza da Despesa: 3390390000 – Outros Serviços de Terceiro / Pessoa Jurídica

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ([art. 92, XIV da Lei n. 14.133/2021](#)):



11.1 São obrigações da Contratante:

11.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.

11.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

11.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

11.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;

11.1.7 Cientificar o órgão de Assessoramento Jurídico da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.1.8 Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.8.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV da Lei n. 14.133/2021](#)):

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência 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:

12.1.1 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II da Lei n. 14.133/2021](#)).

12.2 Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

12.1.3 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou



incorrções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.1.4. 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 o valor correspondente aos danos sofridos.

12.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021](#).

12.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS; e
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

12.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.

12.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

12.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta ([art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021](#)).

12.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.1.11. 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](#).

12.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado



que:

- a) der causa à inexecução parcial da avença;
- 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 da avença;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para qualificação na contratação direta;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) prestar declaração falsa durante a contratação direta ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n. 12.846/2013](#).

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) 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);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

v) Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de



inexecução total do objeto.

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração ([art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021](#)).

13.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º da Lei n. 14.133/2021](#)).

13.4.1 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 n. 14.133/2021](#)).

13.4.2 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 n. 14.133/2021](#)).

13.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 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 14.133/2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º da Lei n. 14.133/2021](#)) :

- 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.

13.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei n. 12.846/2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei n. 14.133/2021](#)).

13.8 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 n. 14.133/2021](#)).

13.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 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 n. 14.133/2021](#)).

13.10 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 n. 14.133/21](#).

14 DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III da lei n. 14.133/2021](#)):

14.1 Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na [Lei n. 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 DAS ALTERAÇÕES:

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e 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 n. 14.133/2021](#).

16 DA PUBLICAÇÃO:

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei n. 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 91, caput, da Lei n. 14.133/2021](#), e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011](#).

16.2 Em se tratando de contratação direta, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o [inciso II do art.](#)



[94 da Lei n. 14.133/2021.](#)

17 DO FORO ([art. 92, §1º da Lei n. 14.133/2021](#)):

17.1 Fica eleito o Foro da comarca de Ariquemes, no Estado de Rondônia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência que não puderem ser compostos pela conciliação.

18 ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA:

18.1 Integram o presente Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes ANEXOS:

18.1.1 Anexo I - Minuta Contratual

18.1.2 Anexo II - Regularidade Social, Fiscal e Trabalhista

18.1.3 Anexo III - Atestado de Capacidade Técnica

18.1.4 Anexo IV - Declaração de reserva de vagas

ERIKA DOS SANTOS DE FARIA

EQUIPE TÉCNICA