



## TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### SETOR REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de prestação de serviços técnicos profissionais especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes em consultoria contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e tributária, a serem prestados pela empresa ADPM – Administração Pública para Municípios Ltda, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
SERVIÇOS TECNICOS PARA PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL E FINANCEIRA EM 2026.	Mensal	12

#### 1.1.1. Detalhamento dos serviços a serem prestados:

A empresa contratada deverá executar serviços técnicos profissionais especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes em consultoria contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e tributária, de forma contínua, integrada e estratégica, conforme descrito a seguir:

➤ Consultoria Contábil

- Acompanhamento mensal da contabilidade municipal.
- Análise e revisão dos balancetes contábeis, conciliações bancárias e mutações patrimoniais.
- Conferência e orientação sobre lançamentos contábeis, adequações ao PCASP e normas da STN.
- Elaboração de pareceres técnicos sobre matérias contábeis.
- Adequação dos registros às normas do TCE/MG e ao MCAS



➤ . Consultoria Orçamentária

- Acompanhamento da execução orçamentária mensal.
- Análise de créditos adicionais, suplementações, remanejamentos e anulações.
- Verificação da conformidade das despesas com LOA, LDO, PPA e legislação vigente.
- Suporte na elaboração e revisão de peças orçamentárias quando demandado.
- Pareceres técnico-orçamentários sobre atos administrativos.

➤ . Consultoria Financeira

- Acompanhamento da execução financeira, liquidações, pagamentos e restos a pagar.
- Monitoramento do fluxo de caixa, recomendações para equilíbrio financeiro.
- Análise de arrecadação e movimentações bancárias.
- Suporte na elaboração dos demonstrativos fiscais (RREO e RGF).
- Orientação sobre disponibilidade financeira e responsabilidade fiscal.

➤ Consultoria Patrimonial

- Revisão e suporte na escrituração dos bens patrimoniais.
- Atualização de cadastro, depreciações, reavaliações e baixa de bens.
- Adequações às normas de contabilidade patrimonial do setor público.
- Conciliação entre contabilidade e controle patrimonial.

➤ Consultoria Tributária e Fiscal

- Análise da legislação tributária municipal vigente.
- Avaliação de impactos financeiros de alterações tributárias.
- Suporte na administração do ISSQN, IPTU, ITBI, taxas e contribuições.
- Orientações sobre retenções (IRRF, INSS, ISS) e conformidade fiscal.
- Adequação às obrigações acessórias: eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb, DIRF (substituição), entre outras.
- Otimização da arrecadação e padronização de procedimentos fiscais.



➤ Suporte às Obrigações Constitucionais e Legais

- Monitoramento dos limites constitucionais da Educação (25%), Saúde (15%) e FUNDEB (70%).
- Acompanhamento dos limites de despesa com pessoal – LRF.
- Suporte técnico para cumprimento de prestações de contas.
- Verificação de conformidade dos atos administrativos aos órgãos de controle

➤ Encerramento Contábil e Demonstrações Fiscais

- Elaboração completa dos demonstrativos anuais:
- Consolidação dos relatórios de gestão fiscal e orçamentária.
- Apoio completo ao encerramento do exercício e prestação de contas ao TCE/MG.
- Emissão de parecer técnico contábil anual

➤ Modernização Administrativa e Governo Digital

- Suporte ao Programa de Transformação Digital.
- Mapeamento e otimização de processos administrativos.
- Implantação e acompanhamento do “Papel Zero”.
- Treinamento e orientação de servidores.
- Desenvolvimento de rotinas e fluxos digitais para agilização da gestão pública.

➤ Suporte Técnico Contínuo

- Atendimento remoto e presencial conforme cronograma definido.
- Disponibilidade permanente para esclarecimento de dúvidas técnicas.
- Reuniões periódicas com os setores de Contabilidade, Tesouraria, Tributação e Administração.
- Emissão de relatórios gerenciais, diagnósticos e recomendações

#### **1.4. Descrição da Solução:**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos profissionais de natureza predominantemente intelectual, abrangendo consultoria contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e tributária, de forma contínua, estratégica e integrada, com o



objetivo de assegurar a regularidade fiscal, aprimorar os controles da administração pública e garantir conformidade com as normas legais vigentes.

A execução dos serviços será realizada por equipe multidisciplinar, altamente qualificada, que atuará em conjunto com os setores de Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Administração e demais áreas correlatas do Município, fornecendo análises mensais, pareceres técnicos, revisões de lançamentos, monitoramento de limites legais e elaboração dos demonstrativos obrigatórios.

A solução contempla ainda suporte técnico às obrigações acessórias digitais (eSocial, EFD-Reinf, retenções e declarações fiscais), adequações às normas do Tribunal de Contas de Minas Gerais, apoio ao encerramento contábil anual, orientação em rotinas tributárias e implantação de ações de modernização administrativa e governo digital, garantindo maior eficiência, segurança jurídica, transparência e agilidade nos processos internos.

Com a contratação, o Município contará com acompanhamento contínuo, atendimento especializado e atuação preventiva, minimizando riscos fiscais, fortalecendo o planejamento orçamentário e contribuindo para a boa gestão dos recursos públicos.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se fundamenta na necessidade de assegurar ao Município de Leandro Ferreira/MG suporte técnico especializado nas áreas contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e tributária, indispensável para a adequada execução das políticas públicas, para o cumprimento das normas legais e para a garantia da regularidade fiscal e administrativa.

A complexidade crescente das exigências impostas pelos órgãos de controle — especialmente Tribunal de Contas de Minas Gerais (TCE/MG), Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e Secretaria da Receita Federal — demanda atuação contínua, multidisciplinar e altamente qualificada, envolvendo: elaboração e validação de demonstrativos fiscais, observância de limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal, conformidade das obrigações acessórias digitais (eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb), além da correta escrituração contábil e da prestação de contas anual.

A Administração Municipal não dispõe de equipe interna com capacidade técnica suficiente para atender, de forma exclusiva, a todas essas obrigações com a profundidade e periodicidade exigidas. Por se tratar de



atividade de natureza predominantemente intelectual, que demanda experiência consolidada, metodologias próprias e conhecimento especializado em gestão pública, justifica-se a contratação de empresa com comprovada expertise no setor.

A presente contratação também se alinha ao princípio do planejamento (art. 5º, I, da Lei nº 14.133/2021), uma vez que oferece suporte contínuo durante todo o exercício de 2026, garantindo confiabilidade na execução orçamentária e financeira, segurança na tomada de decisões, redução de riscos fiscais, e prevenção de inconsistências que possam gerar responsabilização do gestor público.

Por fim, a contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica, continuidade do serviço público e transparência, justificando-se como medida necessária para a plena conformidade das rotinas contábeis, fiscais e tributárias do Município, promovendo maior qualidade na gestão e fortalecendo o controle interno da administração.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Da Subcontratação:**

Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

#### **3.2. Da Sustentabilidade:**

Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação, considerando o Estudo Técnico Preliminar

#### **3.3. Da Garantia da Contratação**

Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

#### **3.4. Condições e especificações da garantia do serviço.**

Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:**



#### **4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

4.1.1.1. Início da execução do objeto: Os serviços serão iniciados 05 de janeiro de 2026.

#### **4.1.2. Os serviços acima especificados serão prestados da seguinte forma:**

Os serviços especificados serão prestados de forma contínua, planejada e tecnicamente estruturada, seguindo metodologia própria da contratada e alinhada às necessidades administrativas do Município de Leandro Ferreira/MG, conforme descrito a seguir:

➤ Atendimentos Presenciais e Remotos

- Atuação híbrida, com visitas presenciais previamente agendadas e suporte remoto contínuo.
- Respostas técnicas via e-mail, telefone, sistema eletrônico ou plataforma definida pela Administração.
- Disponibilidade da equipe técnica para esclarecimento de dúvidas em tempo adequado às necessidades municipais.

➤ Elaboração de Pareceres, Análises e Relatórios

- Emissão de pareceres técnicos fundamentados, sempre que necessário.
- Elaboração de relatórios de acompanhamento mensal da execução orçamentária e financeira.
- Apresentação de análises específicas sobre limites legais, arrecadação, despesas e indicadores fiscais.

➤ Execução de Obrigações Acessórias

- Organização e validação dos dados necessários para envio de eSocial, EFD-Reinf, IRRF, DCTFWeb e demais obrigações fiscais.
- Verificação de consistências e correções de informações antes da transmissão.

➤ Acompanhamento da Conformidade Legal

- Monitoramento contínuo das normas da STN, TCE/MG, Receita Federal, LRF e demais legislações aplicáveis.



- Atualização de procedimentos e orientação imediata diante de mudanças normativas.
  - Suporte ao Encerramento Contábil Anual
  - Realização das atividades de fechamento anual, consolidação das contas e elaboração dos demonstrativos obrigatórios.
  - Revisão da conformidade dos lançamentos, ajustes contábeis e prestação de contas ao TCE/MG.
  - Emissão de parecer técnico conclusivo do exercício.
- Modernização Administrativa e Melhoria de Processos
  - Implementação de rotinas padronizadas, controles internos e boas práticas administrativas.
  - Apoio ao Programa "Governo Digital – Papel Zero", com automação de fluxos e digitalização documental.
  - Capacitação de servidores e orientação técnica durante todo o período contratual.
- Comunicação e Relacionamento com a Administração
  - Manutenção de canal de comunicação direto com o gestor e responsáveis setoriais.
  - Relatórios periódicos de acompanhamento e recomendações estratégicas.
  - Atendimento de demandas extraordinárias mediante justificativa e priorização.
  - Os serviços de consultoria deverão ser disponibilizados em horário comercial, de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, durante o prazo de vigência contratual, exceto aos feriados.
  - As consultas poderão ser formuladas por telefone ou e-mail, a critério da contratante, por intermédio de servidor indicado pela autoridade competente, como habilitado para tal.
  - Sempre que a consulta se der via e-mail, por escrito, a resposta também se dará por escrito, em até 48 horas, adotando-se o mesmo meio de comunicação.
  - A contratada deverá ceder à Prefeitura Municipal os direitos autorais e qualquer outro direito de propriedade intelectual sobre os trabalhos e documentos produzidos no âmbito do contrato de assessoria, resultados do trabalho realizado, nos termos e limites da Lei Federal n. 14.133/21 e de acordo com o disposto na Lei Federal n. 9.610/98.



## 4.2. Regime de Execução:

4.2.1. Os serviços serão prestados em regime de execução indireta, sob a forma de prestação de serviços contínuos, com atuação técnica especializada da contratada ao longo de todo o período contratual.

4.2.3. A execução ocorrerá mediante tarefa técnica especializada, composta por análises, pareceres, assessoramentos, revisões de lançamentos, acompanhamento mensal da execução orçamentária e financeira, apoio tributário, elaboração de demonstrativos e orientações técnicas, sem caracterizar cessão de mão de obra à Administração.

4.2.4. A contratada deverá desenvolver as atividades de forma planejada, periódica e integrada, seguindo cronograma mensal estabelecido em conjunto com a Administração Municipal, garantindo suporte permanente (presencial e remoto) aos setores de Contabilidade, Finanças, Tributação e Administração.

4.2.5. O regime adotado visa assegurar continuidade, eficiência, segurança jurídica e adequação às normas contábeis e fiscais, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis

## 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 5.1. Condições de recebimento:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou



materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

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

5.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.10. 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.

## 5.2. Da Liquidação

5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.



5.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.2.1. O vencimento;

5.2.2.2. A data da emissão;

5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.2.2.5. O valor a pagar; e

5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

5.2.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### **5.3. Do Pagamento**

5.3.1. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que a Contratada indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.3.2. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA.

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



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

5.3.6. 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.

## **6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. Regras Gerais:**

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos



no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

## **7.2. Da Fiscalização do Contrato**

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.



7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexécões ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

### **7.3. Da Gestão do Contrato**

7.3.1 O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de



sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal.

#### 7.4. Do Preposto

Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do **art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133, de 2021**, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

### 9. HABILITAÇÃO

Para contratação da empresa especializada, deverão ser atendidos os **requisitos mínimos de habilitação**, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os seguintes documentos:

#### 1. Habilitação Jurídica

- Contrato Social ou Estatuto atualizado, com alterações consolidadas;
- Comprovante de inscrição no CNPJ;
- Documentos que evidenciem poderes do representante legal.

#### 2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### 3. Regularidade Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, emitida pelo distribuidor da sede da empresa;



#### 4. Qualificação Técnica

A empresa deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, incluindo:

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) execução de serviços de consultoria contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e tributária, com características semelhantes às especificadas;
- Comprovação de equipe técnica qualificada, com formação superior e experiência relacionada às áreas contábil, financeira, orçamentária e fiscal;
- Indicação dos profissionais responsáveis, acompanhada dos respectivos currículos e documentos que comprovem formação acadêmica e experiência (CRC, OAB ou registros pertinentes, quando aplicável).

#### 5. Cumprimento da Legislação Trabalhista

- Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil).

#### 6. Outras Declarações e Documentos

- Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público;
- Declaração de atendimento aos requisitos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;
- Declaração de que não emprega menores em condições irregulares (Lei nº 9.854/1999).

### 10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

#### 10.1. Do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- f) Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- g) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- h) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- l) Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.
- m) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- n) Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.



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

#### **10.2. Do Contratado:**

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990;
- c) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) 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 art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;



- h) Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.
- i) Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- j) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- k) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- l) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- o) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- p) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



- r) 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- t) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, 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;
- u) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- v) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- w) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- x) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;



11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

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

11.2.1. Advertência - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;



11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

**11.2.4. Multa:**

11.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.7. 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.

11.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:



- 11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.13. 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 Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou



de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1 O custo estimado total anual da contratação é de R\$300.000,00 (trezentos mil reais), conforme proposta de honorários da contratada.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor do Município de Leandro Ferreira, na Unidade Orçamentária vinculada à Prefeitura Municipal, relativa ao exercício financeiro de 2026.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

*02.04.01.04.121.7000.2011.3.390.35.00- Serviços de consultoria*

*Fonte de Recurso: 1.500.000.0000*

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **14. ASSINATURAS**

14.1. Responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

**Daniela Cristina Alves Rodrigues- Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**

### **14.2. Autorizações:**

#### **14.2.1. Do Ordenador de Despesas:**

APROVO o Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

**Nivaldo Rodrigues de Carvalho  
Prefeito Municipal**

#### **14.2.2. Da Autoridade Competente:**



AUTORIZO a abertura do processo de contratação oriundo do presente termo de referência criado por esta unidade requisitante.

**Nivaldo Rodrigues de Carvalho  
Prefeito Municipal**

Leandro Ferreira, 16 de dezembro de 2025.

**Nivaldo Rodrigues de Carvalho  
Prefeito Municipal**